Liquidado.

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897276	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				

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

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

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA			**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADORA DE ORDEN DE COMPRA y Mgs. Hugo Navarro Rodriguez, GUARDALMACEN JEFE y, Sr, Jhury Rodriguez Gaona, PROVEEDOR (E)					

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321290418	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR* **PAPEL BOND DE 75 GR** **MARCA:** XEROX - FABRICANTE: XEROX DEL ECUADOR - HUMEDAD: 3.7% - UNIDAD: RESMILLA DE 500 HOJAS - PESO: 2,20 KG - LARGO: 29, 7 CM - MODELO: PAPEL BOND DE 75 GR - GRAMAJE: 75 GR - OPACIDAD DEL PAPEL: DESDE 70% - COLOR: BLANCO - MATERIAL: PAPEL - ANCHO: 21 CM - BLANCURA: DE 65 A 100%	6	2,9000	0,0000	17,4000	12,0000	19,4880	3.4.1.7.8.02.04.04

Subtotal	17,4000
Impuesto al valor agregado (12%)	2,0880

Total	19,4880
Número de Items	6
Flete	0,0000
Total de la Orden	19,4880

Fecha de Impresión: viernes 4 de septiembre de 2020, 11:14:38

liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Orden de compra:	CE-20200001897277	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR

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

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

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA			**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADORA DE ORDEN DE COMPRA y Mgs. Hugo Navarro Rodriguez, GUARDALMACEN JEFE y, Sr, Jhury Rodriguez Gaona, PROVEEDOR (E)					

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
389110733	LAPICES DE COLOR CAJA 12 UNIDADES* **LAPICES DE COLOR CAJA 12 U C** **MARCA:** CARIOCA - MINA: DE VARIOS COLORES - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - PESO: 74 GR - DIÁMETRO DE LA PUNTA: 2.7 MM - LARGO: 18 CM - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES - MODELO: LAPICES DE COLOR 12 UNIDADES - DIÁMETRO DEL CUERPO: 7 MM - COLOR: VARIOS COLORES - FORMA DEL CUERPO: TRIANGULAR - MATERIAL: MADERA Y MINA	6	1,7500	0,0000	10,5000	12,0000	11,7600	3.4.1.7.8.02.04.04

Subtotal	10,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,2600
Total	11,7600

Número de Items	6
Flete	0,0000
Total de la Orden	11,7600

Fecha de Impresión: viernes 4 de septiembre de 2020, 11:14:56

liquidado

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Orden de compra:	CE-20200001904307	**Fecha de emisión:**	17-09-2020	**Fecha de aceptación:**	21-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre comercial:	SERCONLIMP	**Razón social:**	Valle Lozada Ana Cristina	**RUC:**	1803931342001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	serconlimp@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	serconlimp@hotmail.com		
Teléfono:	0999053160				
Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	6186349000	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEI PICHINCHA				

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA			**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 à 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Abg. Celso Nazario Gonzaga, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodriguez, GUARDALMACEN JEFE, y Sr. Jhury Rodriguez Gaona, PROVEEDOR					

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.

APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL CEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3694000116	ATOMIZADOR 500 CC* **ATOMIZADOR 500 CC** **MARCA:** PRODELSOL - MATERIAL: POLIETILENO TEREFTALATO - ANCHO: 5 - 6CM - ALTO: 22 CM - FABRICANTE: PRODUCTOS DEL SOL ECUADOR PRODELSOLEC CIA. LTDA - COLOR: VARIOS - DIÁMETRO: 2,5 - 3CM - PESO: 44 GR - USOS: ESPARCIMIENTO DE LÍQUIDOS A TRAVÉS DE SU VÁLVULA - CAPACIDAD: 500CC - UNIDAD: 1 UNIDAD	48	1,2506	0,0000	60,0288	12,0000	67,2323	1.3.1.5.3.08.05

Subtotal	60,0288
Impuesto al valor agregado (12%)	7,2035

Total	67,2323
Número de Items	48
Flete	0,0000
Total de la Orden	67,2323

Fecha de Impresión: martes 22 de septiembre de 2020, 13:51:09

liquidado

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897027	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:** CHINCHIPE	**Parroquia:** ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:** s/n	**Intersección:** FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**	**Teléfono:** 09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia: Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMANCEN JEFE, y Sr. Jhury RodrÍguez Gaona, PROVEEDOR (E)				

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500116	GRAPAS 23/13 CAJA DE 1000 U **GRAPAS 23/13 CAJA DE 1000 U** **MARCA:** EAGLE - PESO DE LA CAJA: 123 GR - MODELO: GRAPAS 23/13 CAJA 1000 U - ANCHO DE LA CAJA: 7 CM - UNIDAD: 1 CAJA DE 1000 UNIDADES - TAMAÑO: 23/13 - MATERIAL: ACERO INOXIDABLE - LARGO DE CAJA: 7,9 CM - COLOR: PLATA - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL LIMITED	6	0,6500	0,0000	3,9000	12,0000	4,3680	3.4.1.7.8.02.04.01

Subtotal	3,9000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,4680
Total	4,3680

Número de Ítems	6
Flete	0,0000
Total de la Orden	4,3680

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 13:22:39

Negociada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897021	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:** CHINCHIPE	**Parroquia:** ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:** s/n	**Intersección:** FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**	**Teléfono:** 09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00			
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez			
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMANCEN JEFE, y Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR (E)				

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.

Negociada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001897021	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:** CHINCHIPE	**Parroquia:** ZUMBA, CABECERA CANTONAL				
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:** s/n	**Intersección:** FRANCISCO DE ORELLANA				
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**	**Teléfono:** 09-1062966 07-2308398 07-2308029				
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00					
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez					
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMANCEN JEFE, y Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR (E)						

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	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001130	TIJERA GRANDE DE 8 PULG.* **TIJERA GRANDE DE 8 PULG.** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - MODELO: TIJERA GRANDE DE 8" - UNIDAD: 1 UNIDAD - TAMAÑO: 8 PULGADAS - PESO: 42 GR - MATERIAL HOJAS: ACERO INOXIDABLE - COLOR: VARIOS COLORES - FABRICANTE: YANGJIANG BONLY INDUSTRIES LTD - MATERIAL MANGO: POLIPROPILENO	2	1,0000	0,0000	2,0000	12,0000	2,2400	3.4.1.7.8.02.04.01

Subtotal	2,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,2400
Total	2,2400

Número de Items	2
Flete	0,0000
Total de La Orden	2,2400

Fecha de Impresión: miércoles 2 de septiembre de 2020, 14:20:50

Legalizado

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897029	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

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

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMANCEN JEFE, y Sr. Jhury RodrÍguez Gaona, PROVEEDOR (E)					

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001148	MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES* **MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VAARIOS COLORES.C** **MARCA:** CARIOCA - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - COLOR: AZUL, NEGRO Y ROJO - CANTIDAD DE TINTA: 4 GR - MATERIAL PUNTA: POLYESTER - MATERIAL FELPA: POLYESTER EN FIBRA - TIPO DE PUNTA: BISELADO - PESO: 14 GR - DIÁMETRO DEL CUERPO: 15 MM - MATERIAL CUERPO Y TAPÓN: POLIPROILENO - LARGO: 128 MM - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: PRUNTA GRUESA - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL	24	0,5300	0,0000	12,7200	12,0000	14,2464	3.4.1.7.8.02.04.01

Subtotal	12,7200
Impuesto al valor agregado (12%)	1,5264
Total	14,2464

Número de Items	24
Flete	0,0000
Total de la Orden	14,2464

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 13:24:33

liquidado

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897026	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				

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

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

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA			**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMANCEN JEFE, y Sr. Jhury RodrÍguez Gaona, PROVEEDOR (E)	

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500127	GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U* **GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: PLATA - LARGO DE CAJA: 11,1 CM - MATERIAL: ACERO INOXIDABLE - UNIDAD: 1 CAJA DE 5000 UNIDADES - TAMAÑO: 26/6 - PESO DE LA CAJA: 141,8 GR - MODELO: GRAPAS 26/6 CAJA 5000 U - ANCHO DE LA CAJA: 4,2 CM - FABRICANTE: NINGBO ALLDO STATIONERY CO.,LTD	6	0,5000	0,0000	3,0000	12,0000	3,3600	3.4.1.7.8.02.04.01

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

Número de Items	6
Flete	0,0000
Total de la Orden	3,3600

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 13:20:58

Liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897028	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante gal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		
rección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:** CHINCHIPE	**Parroquia:** ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:** s/n	**Intersección:** FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**	**Teléfono:** 09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00			
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez			
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMANCEN JEFE, y Sr. Jhury RodrÍguez Gaona, PROVEEDOR (E)				

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500129	SACAPUNTAS PEQUENO METALICO 1 SERVICIO* **SACAPUNTAS PEQUEÑO METALICO 1 SERVICIO** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 1,4 CM - CAPACIDAD: LÁPICES HASTA DE 7 MM - MATERIAL: METAL - COLOR: PLATA - ALTO: 0,9 CM - FABRICANTE: ANHUI SUNSHINE STATIONERY CO.LTD - MODELO: SACAPUNTAS PEQUEÑO 1 SERVICIO - FORMA: RECTANGULAR - PESO: 3 GR - LARGO: 2,5 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - USO: GRAN AFILADO DE LÁPICES DE GRAFITO	12	0,0720	0,0000	0,8640	12,0000	0,9677	3.4.1.7.8.02.04.01

Subtotal	0,8640
Impuesto al valor agregado (12%)	0,1037

Total	0,9677
Número de Ítems	12
Flete	0,0000
Total de la Orden	0,9677

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 13:22:55

Legalizado

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897024	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante gal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:** CHINCHIPE	**Parroquia:** ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:** s/n	**Intersección:** FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**	**Teléfono:** 09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00			
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez			
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMANCEN JEFE, y Sr. Jhury RodrÍguez Gaona, PROVEEDOR (E)				

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3891100173	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA* **ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA** **MARCA:** CARIOCA - COLOR DEL CUERPO: VARIOS COLORES - MODELO: ESFEROGRÁFICO PUNTA FINA AZUL - DIÁMETRO DEL CUERPO: 5,8 MM - INCLUYE: TAPA ANTIASFIXIANTE PARA LA PUNTA - UNIDAD: 1 UNIDAD - TIPO DE TINTA: LIQUIDA - MATERIAL CUERPO: PLÁSTICO ACRÍLICO - PESO: 4,5 GR - LARGO: 14 CM - RENDIMIENTO: DESDE 1800 MT DE ESCRITURA CONTINUA - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL S.A. - DIÁMETRO DE LA ESCRITURA: 0.7 MM - MATERIAL PUNTA: METALICA	24	0,1500	0,0000	3,6000	12,0000	4,0320	3.4.1.7.8.02.04.01

Subtotal	3,6000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,4320

Total	4,0320
Número de Items	24
Flete	0,0000
Total de la Orden	4,0320

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 13:16:25

Liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897030	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				

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

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

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMANCEN JEFE, y Sr. Jhury RodrÍguez Gaona, PROVEEDOR (E)	

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000178	ESTILETE (REFORZADO PUNTA METALICA)* **ESTILETE (REFORZADO PUNTA METALICA)** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - LÁMINA DE LA CUCHILLA: EN ACERO INOXIDABLE PARA EVITAR LA CORROSIÓN - COLOR: VARIOS COLORES - MODELO: ESTILETE REFORZADO PUNTA METÁLICA - FORMA DE LA LÁMINA: TRAPEZOIDAL - PESO: 44,6 GR - LARGO: 15,4 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 29 MM - MATERIAL INTERIOR: METÁLICA REFORZADA - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO - FABRICANTE: ZHEJIANG JKC IMP & EXP CO.,LTD	6	0,4800	0,0000	2,8800	12,0000	3,2256	3.4.1.7.8.02.04.01

Subtotal	2,8800
Impuesto al valor agregado (12%)	0,3456

Total	3,2256
Numero de Items	6
Flete	0,0000
Total de la Orden	3,2256

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 13:24:57

Liquidado

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897020	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMANCEN JEFE, y Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR (E)					

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321290418	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR* **PAPEL BOND DE 75 GR** **MARCA:** XEROX - FABRICANTE: XEROX DEL ECUADOR - HUMEDAD: 3.7% - UNIDAD: RESMILLA DE 500 HOJAS - PESO: 2,20 KG - LARGO: 29, 7 CM - MODELO: PAPEL BOND DE 75 GR - GRAMAJE: 75 GR - OPACIDAD DEL PAPEL: DESDE 70% - COLOR: BLANCO - MATERIAL: PAPEL - ANCHO: 21 CM - BLANCURA: DE 65 A 100%	20	2,9500	0,0000	59,0000	12,0000	66,0800	3.4.1.7.8.02.04.01

Subtotal	59,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	7,0800

Total	66,0800
Número de Items	20
Flete	0,0000
Total de la Orden	66,0800

Fecha de Impresión: miércoles 2 de septiembre de 2020, 14:19:34

Liquidado

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897019	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				

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

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

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA			**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMANCEN JEFE, y Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR (E)					

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS* **ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS** **MARCA:** COGECOMSA - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 410 GR - LARGO: 33,5 CM - MODELO: TAMAÑO OFICIO, LOMO 8 CMS - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A. - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSION - MATERIAL: CARTÓN - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL - ANCHO: 28 CM - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL - GRAMAJE: CUBIERTA EXTERNA 120 GR/M2 - COLOR: VARIOS COLORES (AMARILLO, AZUL, ROJO, VERDE)	10	1,4000	0,0000	14,0000	12,0000	15,6800	3.4.1.7.8.02.04.01

Subtotal	14,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,6800
Total	15,6800
Número de ítems	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	15,6800

Fecha de Impresión: miércoles 2 de septiembre de 2020, 14:16:16

Liquidado.

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897025	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00			
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez			
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMANCEN JEFE, y Sr. Jhury RodrÍguez Gaona, PROVEEDOR (E)				

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920158	NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3"* **NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3 X 3"** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - MODELO: NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3 PULGADAS - PESO: 173 GR - LARGO: 3 PULGADAS - UNIDAD: 1 CUBO 5 COLORES - COLOR: VARIOS COLORES 5 COLORES - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.,LTD - CANTIDAD: CUBO DE 400 HOJAS - MATERIAL: PAPEL - PRESENTACIÓN: 80 HOJAS POR COLOR, 5 COLORES POR PAQUETE - ANCHO: 3 PULGADAS	6	3,0000	0,0000	18,0000	12,0000	20,1600	3.4.1.7.8.02.04.01

Subtotal	18,0000

Impuesto al valor agregado (12%)	2,1600
Total	20,1600
Número de Items	6
Flete	0,0000
Total de la Orden	20,1600

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 13:19:12

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897022	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				

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

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

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMANCEN JEFE, y Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR (E)					

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000116	CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO CUADROS 100 HOJAS* **CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO CUADROS 100 HOJAS** **MARCA:** COGECOMSA - COLOR: VARIOS COLORES - PASTA Y CONTRAPASTA: FULL COLOR - ANCHO: 28 CM - ESPESOR DEL ALAMBRE: 1MM - TIPO DE CUBIERTA: CARTULINA FULL COLOR - ALTO: 21 CM - FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A. - MATERIAL CUBIERTA: CARTULINA DUPLEX - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL INTERIOR: PAPEL BOND - PESO: 377 GR - MODELO: 100 HOJAS A CUADROS UNIVERSITARIO - GRAMAJE DEL PAPEL: 56 G/M2 - ETIQUETADO: DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO - OPACIDAD DEL PAPEL: 91 %	5	0,8800	0,0000	4,4000	12,0000	4,9280	3.4.1.7.8.02.04.01

Subtotal	4,4000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,5280
Total	4,9280

Número de Items	5
Flete	0,0000
Total de la Orden	4,9280

Fecha de Impresión: miércoles 2 de septiembre de 2020, 14:22:09

Aprobado

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897264	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:** CHINCHIPE	**Parroquia:** ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:** s/n	**Intersección:** FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**	**Teléfono:** 09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia: Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodriguez, GUARDALMACEN JEFE, y Sr. Jhury Rodriguez Gaona, PROVEEDOR (E)				

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	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500112	CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS* **CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS.** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL: Cuerpo de Acero Niquelado - COLOR: Plata - FABRICANTE: ZHEJIANG J.K.C IMP & EXP. CO.LTD - MODELO: Clip Standard 32 mm Metálico - UNIDAD: 1 caja de 100 Unidades - TAMAÑO: 32 mm - PESO: 44 gramos	5	0,2100	0,0000	1,0500	12,0000	1,1760	3.4.1.7.8.02.04.03

Subtotal	1,0500
Impuesto al valor agregado (12%)	0,1260
Total	1,1760
Número de Items	5

Flete	0,0000
Total de la Orden	1,1760

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 15:11:31

Liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Orden de compra:	CE-20200001898632	**Fecha de emisión:**	04-09-2020	**Fecha de aceptación:**	08-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR

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

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

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA			**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Mgs. Hugo Navarro Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA/GUARDALMACEN JEFE y, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR (E)	

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	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321290418	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR* **PAPEL BOND DE 75 GR** **MARCA:** XEROX - FABRICANTE: XEROX DEL ECUADOR - HUMEDAD: 3.7% - UNIDAD: RESMILLA DE 500 HOJAS - PESO: 2,20 KG - LARGO: 29, 7 CM - MODELO: PAPEL BOND DE 75 GR - GRAMAJE: 75 GR - OPACIDAD DEL PAPEL: DESDE 70% - COLOR: BLANCO - MATERIAL: PAPEL - ANCHO: 21 CM - BLANCURA: DE 65 A 100%	220	2,9000	0,0000	638,0000	0,0000	638,0000	3.5.1.7.3.08.04

Subtotal	638,0000
Impuesto al valor agregado (0%)	0,0000
Total	638,0000

Número de Items	220
Flete	0,0000
Total de la Orden	638,0000

Fecha de Impresión: lunes 7 de septiembre de 2020, 15:29:56

liquidada

Orden de compra:	CE-20200001904327	**Fecha de emisión:**	17-09-2020	**Fecha de aceptación:**	18-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				
Nombre comercial:		**Razón social:**	YASACA CUJI LAURA CECILIA	**RUC:**	0604282723001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	laura.cuji@yahoo.es	**Correo electrónico de la empresa:**	laura.cuji@yahoo.es		
Teléfono:	0993345280				

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

Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		

Dirección Entidad:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Sr. Jhury Rodriguez
Dirección de entrega:	12 DE FEBRERO s/n y FRANCISCO DE ORELLANA, PALACIO MUNICIPAL,	
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic. Nelly Guevara Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro, GUARDALMACEN JEFE y, Sr. Jhury Rodriguez, PROVEEDOR (E)	

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.

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.

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220012	FAJA MUJER KICHWA/ PURUHA ZONAL 3,4,5,7,8 - REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Certificados originales de la tela de producción nacional donde consten las especificaciones técnicas como: tipo de tela, composición, peso, nombre del fabricante nacional. • 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. - FORMACIÓN CAPACITACIÓN Y 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. - OBJETIVO: N/A - CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: N/A - MULTAS Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas	8	4,8300	0,0000	38,6400	12,0000	43,2768	3.4.1.7.8.02.04.02

parciales: En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diarios del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: • En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. • Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. • En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.

- GARANTÍAS: *Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. *Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. *Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección. *El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un año lectivo (2 quimestres), según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los grupos establecidos, podrán ofertar su capacidad de producción mensual según lo detallado: GRUPOS | ACTORES | Número de empleados GRUPO 1 Personas Naturales: artesanos legalmente reconocidos, unidades económicas populares. De 1 a 6. GRUPO 2 Personas Jurídicas (Micro empresas) Hasta 9. GRUPO 3 Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) Hasta 49. GRUPO 4 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). De acuerdo al número de socios. Será responsabilidad del proveedor participar con la capacidad productiva real (maquinaria y trabajadores).
- FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: EMBALAJE PRIMARIO: Todas las prendas deben contener una etiqueta cosida donde conste la talla, nombre del fabricante (NOMBRE QUE CONSTE EN EL RUP) y número de RUP según formato, en una medida mínima de 2cmx1.5cm, # TALLA NOMBRE DEL FABRICANTE /PERSONA NATURAL / PERSONA JURÍDICA / ASOCIACIÓN/ NOMBRE COMERCIAL NÚMERO DE RUC NOTA: No poner nombre comercial si no consta en el RUP. Las prendas deberán empaquetarse en fundas plásticas transparentes, selladas en las que se distinga claramente: Nombre de la prenda con la nacionalidad, mujer/hombre, talla y nombre del proveedor y ruc, según el siguiente formato: NOMBRE DE LA PRENDA CON LA NACIONALIDAD / MUJER / HOMBRE TALLA NOMBRE DEL PROVEEDOR RUC ——— EMBALAJE SECUNDARIO: El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) de hasta 35 prendas por funda y debe estar bien identificada: la talla y la descripción (cantidad que contiene cada saco). Los sacos de yute o fundas deberán ser lo suficientemente resistentes y contendrán la siguiente información clara a la vista, según formato en un tamaño A-4 mínimo. PRENDAS UNIFORMES INTERCULTURALES BILINGÜES DESCRIPCIÓN:_____
TALLA:_____ NOMBRE DEL PROVEEDOR:_____
RUC:_____
- PERSONAL MÍNIMO: GRUPOS | ACTORES | Número de empleados GRUPO 1 Personas Naturales: artesanos legalmente reconocidos, unidades económicas populares. De 1 a 6. GRUPO 2 Personas Jurídicas (Micro empresas) Hasta 9. GRUPO 3 Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) Hasta 49. GRUPO 4 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). De acuerdo al número de socios.
- N/A: N/A
- MUESTRA: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de las prendas, conforme el diseño y materiales requeridos en la presente ficha técnica, aprobadas las muestras formarán parte de la cantidad emitida en la orden de compra. Sin la aprobación de las muestras la entidad contratante no procederá con la realización del Acta de entrega-recepción definitiva de los productos.
- IMAGEN: Ver ficha técnica
- TALLAS: N/A
- ETIQUETA: N/A
- NACIONALIDAD: ZONA 3 KICHWA /PURUHÁ - ZONA 4 KICHWA /PURUHÁ - ZONA 5 KICHWA /PURUHÁ - ZONA 7 KICHWA /PURUHÁ - ZONA 8 KICHWA /PURUHÁ
- N/A: N/A
- ACABADO: N/A
- N/A: N/A
- ACTUALIZACIÓN: Mediante Oficio Circular Nro. SERCOP-CDI-2017-21, de 13 de marzo de 2017, se realiza la actualización sobre los "Plazos de Entrega" a los productos publicados con Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0010. Mediante Oficio Circular Nro. SERCOP-CDI-2019-001, de 08 de marzo de 2019, se actualizan los atributos de: "FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA, REQUISITOS PARA EL PAGO, MAQUINARIA, ÁREA DE INTERVENCIÓN Y CONDICIÓN PARA LA GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA". Mediante Oficio Circular Nro. SERCOP-CTDC-2020-0002-C, de 06 de febrero de 2020, se realiza la actualización en las fichas técnicas correspondiente a la subcategoría Uniformes Interculturales Bilingües Régimen Costa e Insular validadas por la Secretaría Intercultural Bilingüe-SESEIB mediante Oficio Nro. SESEIB-SESEIB-2020-0027-OF, de 05 de febrero del 2020.
- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.
- MAQUINARIA: La faja es tejida en telar por tanto deberán ser realizadas conforme lo establezca la Entidad Contratante teniendo en cuenta los aspectos ancestrales de su elaboración y diseño. Podrán ser realizados a mano o mediante mecanismos artesanales, para lo cual en este tipo de prenda la presentación de documentos para el telar será opcional.
- ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de

	que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • 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. - N/A: N/A - MATERIALES: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional. Tipo de género o tejido: Hilo de tejer Peso:1200grs Composición: 100% acrílico Color: Varios colores combinados Nombre Hilo:Hilo 2/29hb - ÁREA DE INTERVENCIÓN: La participación de los proveedores es a nivel cantonal, de no existir participación a nivel cantonal se podrá contratar con proveedores de la provincia, previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor. El domicilio legal del proveedor es el que se encuentra registrado en el RUP. CANTONES *Zona 3 - Colta *Zona 4 - Santo Domingo *Zona 5 - Quevedo /Ventanas/Riobamba *Zona 7 - Machala *Zona 8 - Durán/ Guayaquil/Samborondón PROVINCIA • Chimborazo • Santo Domingo de los Tsáchilas • Los Ríos/ Chimborazo • El Oro • Guayaquil - N/A: N/A - N/A: N/A - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO: • Tejido llano con franjas blancas a los bordes más fleco. • Diseño andino de la nacionalidad kichwa Puruhá. - 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. - PLAZO DE ENTREGA: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta (30) días, 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. - N/A: N/A - BORDADO: N/A							

[illegible]	38,6400
[illegible]	4,6368
[illegible]	43,2768
[illegible]	8
[illegible]	43,2768

Fecha de Impresión: domingo 4 de octubre de 2020, 10:39:15

liquidada

Orden de compra:	CE-20200001904327	**Fecha de emisión:**	17-09-2020	**Fecha de aceptación:**	18-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				

Nombre comercial:		**Razón social:**	YASACA CUJI LAURA CECILIA	**RUC:**	0604282723001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	laura.cuji@yahoo.es	**Correo electrónico de la empresa:**	laura.cuji@yahoo.es		
Teléfono:	0993345280				

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

Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA			**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com

Dirección Entidad:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Sr. Jhury Rodriguez				
Dirección de entrega:	12 DE FEBRERO s/n y FRANCISCO DE ORELLANA, PALACIO MUNICIPAL,					
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic. Nelly Guevara Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro, GUARDALMACEN JEFE y, Sr. Jhury Rodriguez, PROVEEDOR (E)					

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.

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.

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220012	FAJA MUJER KICHWA/ PURUHA ZONAL 3,4,5,7,8 - REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Certificados originales de la tela de producción nacional donde consten las especificaciones técnicas como: tipo de tela, composición, peso, nombre del fabricante nacional. • 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. - FORMACIÓN CAPACITACIÓN Y 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. - OBJETIVO: N/A - CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: N/A - MULTAS Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas	8	4,8300	0,0000	38,6400	12,0000	43,2768	3.4.1.7.8.02.04.02

parciales: En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diarios del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: • En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. • Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. • En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.

- GARANTÍAS: *Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. *Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. *Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección. *El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un año lectivo (2 quimestres), según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los grupos establecidos, podrán ofertar su capacidad de producción mensual según lo detallado: GRUPOS | ACTORES | Número de empleados GRUPO 1 Personas Naturales: artesanos legalmente reconocidos, unidades económicas populares. De 1 a 6. GRUPO 2 Personas Jurídicas (Micro empresas) Hasta 9. GRUPO 3 Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) Hasta 49. GRUPO 4 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). De acuerdo al número de socios. Será responsabilidad del proveedor participar con la capacidad productiva real (maquinaria y trabajadores).
- FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: EMBALAJE PRIMARIO: Todas las prendas deben contener una etiqueta cosida donde conste la talla, nombre del fabricante (NOMBRE QUE CONSTE EN EL RUP) y número de RUP según formato, en una medida mínima de 2cmx1.5cm, # TALLA NOMBRE DEL FABRICANTE /PERSONA NATURAL / PERSONA JURÍDICA / ASOCIACIÓN/ NOMBRE COMERCIAL NÚMERO DE RUC NOTA: No poner nombre comercial si no consta en el RUP. Las prendas deberán empaquetarse en fundas plásticas transparentes, selladas en las que se distinga claramente: Nombre de la prenda con la nacionalidad, mujer/hombre, talla y nombre del proveedor y ruc, según el siguiente formato: NOMBRE DE LA PRENDA CON LA NACIONALIDAD / MUJER / HOMBRE TALLA NOMBRE DEL PROVEEDOR RUC ——————————————— EMBALAJE SECUNDARIO: El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) de hasta 35 prendas por funda y debe estar bien identificada: la talla y la descripción (cantidad que contiene cada saco). Los sacos de yute o fundas deberán ser lo suficientemente resistentes y contendrán la siguiente información clara a la vista, según formato en un tamaño A-4 mínimo. PRENDAS UNIFORMES INTERCULTURALES BILINGÜES DESCRIPCIÓN:_____ TALLA:_____ NOMBRE DEL PROVEEDOR:_____ RUC:_____
- PERSONAL MÍNIMO: GRUPOS | ACTORES | Número de empleados GRUPO 1 Personas Naturales: artesanos legalmente reconocidos, unidades económicas populares. De 1 a 6. GRUPO 2 Personas Jurídicas (Micro empresas) Hasta 9. GRUPO 3 Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) Hasta 49. GRUPO 4 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). De acuerdo al número de socios.
- N/A: N/A
- MUESTRA: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de las prendas, conforme el diseño y materiales requeridos en la presente ficha técnica, aprobadas las muestras formarán parte de la cantidad emitida en la orden de compra. Sin la aprobación de las muestras la entidad contratante no procederá con la realización del Acta de entrega-recepción definitiva de los productos.
- IMAGEN: Ver ficha técnica
- TALLAS: N/A
- ETIQUETA: N/A
- NACIONALIDAD: ZONA 3 KICHWA /PURUHÁ - ZONA 4 KICHWA /PURUHÁ - ZONA 5 KICHWA /PURUHÁ - ZONA 7 KICHWA /PURUHÁ - ZONA 8 KICHWA /PURUHÁ
- N/A: N/A
- ACABADO: N/A
- N/A: N/A
- ACTUALIZACIÓN: Mediante Oficio Circular Nro. SERCOP-CDI-2017-21, de 13 de marzo de 2017, se realiza la actualización sobre los "Plazos de Entrega" a los productos publicados con Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0010. Mediante Oficio Circular Nro. SERCOP-CDI-2019-001, de 08 de marzo de 2019, se actualizan los atributos de: "FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA, REQUISITOS PARA EL PAGO, MAQUINARIA, ÁREA DE INTERVENCIÓN Y CONDICIÓN PARA LA GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA". Mediante Oficio Circular Nro. SERCOP-CTDC-2020-0002-C, de 06 de febrero de 2020, se realiza la actualización en las fichas técnicas correspondiente a la subcategoría Uniformes Interculturales Bilingües Régimen Costa e Insular validadas por la Secretaría Intercultural Bilingüe-SESEIB mediante Oficio Nro. SESEIB-SESEIB-2020-0027-OF, de 05 de febrero del 2020.
- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.
- MAQUINARIA: La faja es tejida en telar por tanto deberán ser realizadas conforme lo establezca la Entidad Contratante teniendo en cuenta los aspectos ancestrales de su elaboración y diseño. Podrán ser realizados a mano o mediante mecanismos artesanales, para lo cual en este tipo de prenda la presentación de documentos para el telar será opcional.
- ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de

	que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • 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. - N/A: N/A - MATERIALES: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional. Tipo de género o tejido: Hilo de tejer Peso:1200grs Composición: 100% acrílico Color: Varios colores combinados Nombre Hilo:Hilo 2/29hb - ÁREA DE INTERVENCIÓN: La participación de los proveedores es a nivel cantonal, de no existir participación a nivel cantonal se podrá contratar con proveedores de la provincia, previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor. El domicilio legal del proveedor es el que se encuentra registrado en el RUP. CANTONES *Zona 3 - Colta *Zona 4 - Santo Domingo *Zona 5 - Quevedo /Ventanas/Riobamba *Zona 7 - Machala *Zona 8 - Durán/ Guayaquil/Samborondón PROVINCIA • Chimborazo • Santo Domingo de los Tsáchilas • Los Ríos/ Chimborazo • El Oro • Guayaquil - N/A: N/A - N/A: N/A - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO: • Tejido llano con franjas blancas a los bordes más fleco. • Diseño andino de la nacionalidad kichwa Puruhá. - 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. - PLAZO DE ENTREGA: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta (30) días, 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. - N/A: N/A - BORDADO: N/A							

[illegible]	38,6400
[illegible]	4,6368
[illegible]	43,2768
[illegible]	8
[illegible]	43,2768

Fecha de Impresión: domingo 4 de octubre de 2020, 10:39:15

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001904358	**Fecha de emisión:**	17-09-2020	**Fecha de aceptación:**	18-09-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL PUNTADAS DEL PODOCARPUS ASOPROTEXPUN	**Razón social:**	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL PUNTADAS DEL PODOCARPUS ASOPROTEXPUN	**RUC:**	1990917201001		
Nombre del representante legal:	PUMA VALENTE JOSE MARTIN						
Correo electrónico el representante legal:	asoprotexpun@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	asoprotexpun@hotmail.com				
Teléfono:	0991738065 072318228						
Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	2902512848	**Código de la Entidad Financiera:**	210346	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DE LOJA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección Entidad:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00					
	Responsable de recepción de mercaderia:	Sr. Jhury Rodriguez					
Dirección de entrega:	12 DE FEBRERO s/n y FRANCISCO DE ORELLANA, PALACIO MUNICIPAL,						
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic Nelly Guevara, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA y, Mgs. Victor Hugo Navarro, GUARDALMACEN JEFE, y, Jhury Rodriguez, PROVEEDOR (E)						

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Maxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	PANTALÓN DE GABARDINA CON PRETINA, CON DOS BOLSILLOS DELANTEROS Y RELOJERO. - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - ACABADO: No Aplica - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - 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 Botonera o 20 U 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Botonera o 20 U 1 Recubridora GRUPO 3: 3 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora 1 Botonera o 20 U GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Botonera o 20 U 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido. - 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. - 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	8	16,0900	0,0000	128,7200	12,0000	144,1664	3.4.1.7.8.02.04.02

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.
- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.
- TALLA: 34 36 38 40 42 44
- 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.
- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)
- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.
- FORMA DE PAGO: Remitirse al Convenio Marco
- DISEÑO: Modelo tipo Clásico, dos bolsillos delanteros y un relojero, tela interior de bolsillo delantero en tela poliéster y algodón, con atraques y/o refuerzos de costuras a nivel de bolsillos traseros y bolsillos delanteros , cierre de metal cobre, cinco pasadores , botón metálico a nivel de la cintura , hilo trenzado de poliéster o algodón , con siliconado y suavizado de la prenda - Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.
- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.
- 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 Gabardina Composición 65% poliéster, 35% algodón Peso 220 a 270 gr/m2 Encogimiento 2%
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año.
- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.
- 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	
Impuesto al valor agregado (12%)	128,7200
Total	15,4464
	144,1664

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001904360	**Fecha de emisión:**	17-09-2020	**Fecha de aceptación:**	18-09-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL PUNTADAS DEL PODOCARPUS ASOPROTEXPUN	**Razón social:**	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL PUNTADAS DEL PODOCARPUS ASOPROTEXPUN	**RUC:**	1990917201001		
Nombre del representante legal:	PUMA VALENTE JOSE MARTIN						
Correo electrónico el representante legal:	asoprotexpun@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	asoprotexpun@hotmail.com				
Teléfono:	0991738065 072318228						
Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	2902512848	**Código de la Entidad Financiera:**	210346	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DE LOJA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección Entidad:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:** CHINCHIPE	**Parroquia:** ZUMBA, CABECERA CANTONAL				
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:** s/n	**Intersección:** FRANCISCO DE ORELLANA				
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**	**Teléfono:** 09-1062966 07-2308398 07-2308029				
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00						
	Responsable de recepción de mercaderia: Sr. Jhury Rodriguez						
Dirección de entrega:	12 DE FEBRERO s/n y FRANCISCO DE ORELLANA, PALACIO MUNICIPAL,						
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic Nelly Guevara, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA y, Mgs. Victor Hugo Navarro, GUARDALMACEN JEFE, y, Jhury Rodriguez, PROVEEDOR (E)						

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
282361227	PANTALÓN CASIMIR PARA HOMBRE - FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales. - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 110 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 110 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 154 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 154 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas. - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo. - 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,	8	34,8900	0,0000	279,1200	12,0000	312,6144	3.4.1.7.8.02.04.02

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.

- PERSONAL: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores textiles
- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.
- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de medidas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), 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 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
- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta 1 Overlock 1 Ojaladora de lágrima 1 Rematadora o atracadora o Zig Zag 1 Cortadora tela industrial 1 Botonera 1 Urladora 1 Fusionadora Industrial 1 Plancha industrial Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.
- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.
- GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha corresponden a la Resolución No. R.I. INCOP-2013-0000102: REGIÓN TODAS LAS REGIONES Nombre: Casimir Tipo de hilado: Peinado (anillos) Tipo de género o tejido: Plano Tipo de ligamento: Sarga o tafetán Peso: 170 -265 gr/m2 (260-400gr/m) Ancho del útil: 150 cm (+/- 1cm) Composición: 55% poliéster (+/- 5%) 45% lana (+/- 5%) Encogimiento: Máximo 2% Solidez al lavado: Mínimo 4 Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo) Formación del pilling: Mínimo 4 Colores sugeridos: Consultar códigos PANTONE Acabado: Decatizado COLOR El color principal de la prenda, así como los combinados de color en la prenda serán determinados por la entidad contratante, acorde a su imagen corporativa. DISEÑO MODELO PANTALÓN HOMBRE TIPO A Corte sastre, pretina armada recta de 4cm., broche para cierre en pretina y un botón interno para mayor seguridad, cierre frontal de nylon excelente calidad, pinzas de armado, bastas rectas, Bolsillos delanteros laterales sesgos con viviados. Posterior con dos bolsillos viviados hasta dos bichungas con botón, Bolsillos con forro de bolsillo 100% algodón a tono de la tela. Cinco pasadores. El pantalón será elaborado con refuerzo de costuras en entrepiernas, costados y tiros, sin hilvanes. MODELO PANTALÓN HOMBRE TIPO B Corte sastre, pretina armada recta de 4cm., broche para cierre en pretina y un botón interno para mayor seguridad, cierre frontal de nylon excelente calidad, sin pinzas de armado, bastas rectas, bolsillos frontales. Bolsillos delanteros laterales sesgos con viviados. Posterior con dos bolsillos viviados hasta dos bichungas con botón, Bolsillos con forro de bolsillo 100% algodón a tono de la tela. Cinco pasadores. El pantalón será elaborado con refuerzo de costuras en entrepiernas, costados y tiros, sin hilvanes. ETIQUETA La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo

	determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012. TALLAS Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998) 34 36 38 40 42 44 46 48 50 52 Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. LOGOTIPOS • La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva). ACABADO • El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad. - CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color. - REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor 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 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. - ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor. - DESCRIPCIÓN DE USO:: La prenda que se detalla en la presente ficha técnica corresponde a un pantalón estilo ejecutivo para el uso de los funcionarios de instituciones del Estado a nivel nacional.							

Subtotal	279,1200
Impuesto al valor agregado (12%)	33,4944
Total	312,6144
Número de Ítems	8
Total de la Orden	312,6144

Fecha de Impresión: lunes 21 de septiembre de 2020, 15:49:33

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001904326	**Fecha de emisión:**	17-09-2020	**Fecha de aceptación:**	18-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL PELILEO INMORTAL ASOPROTEPI	**RUC:**	1891764797001
Nombre del representante legal:	PAREDES CONDO JOSE MARCELO				
Correo electrónico el representante legal:	asoprotepi10@gmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	asoprotepi10@gmail.com		
Teléfono:	0969631182 0989421580 2830280 0969631182				
Tipo de cuenta:	--	**Número de cuenta:**	--	**Código de la entidad financiera:**	--
Institución financiera:	--				

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		

Dirección Entidad:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Sr. Jhury Rodriguez				
Dirección de entrega:	12 DE FEBRERO s/n y FRANCISCO DE ORELLANA, PALACIO MUNICIPAL,					
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic. Nelly Janeth Guevara Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, y, Mgs. Hugo Navarro Rodriguez, GUARDALMACEN JEFE y, Sr. Jhury Rodriguez Gaona, PROVEEDOR (E)					

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220012	CHALINA MUJER ZONA 3 TOMABELA LLANGAGUA - MULTAS Y SANCIONES: INFRACCIÓN MULTA / SANCIÓN Por incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración de la prenda. El proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. El tiempo de entrega de dichas prendas será determinado por la Entidad Contratante. Por incumplimiento en el plazo de entregas parciales. Se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado Por incumplimiento en el plazo de entregas totales. En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1.5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes. - 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.	8	6,0300	0,0000	48,2400	12,0000	54,0288	3.4.1.7.8.02.04.02

Garantía por Anticipo. - En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica. - Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección. El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un año lectivo (2 quimestres)-

- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Certificados originales de la tela de producción nacional donde consten las especificaciones técnicas como: tipo de tela, composición, peso, nombre del fabricante nacional. • 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.
- 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 mínima 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.
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: La participación de los proveedores es a nivel cantonal correspondiente al Régimen Sierra-Amazonía, de no existir participación a nivel cantonal se podrá contratar con proveedores de la provincia, previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor. El domicilio legal del proveedor es el que se encuentra registrado en el RUP. CANTONES PROVINCIA *ZONA 3 PELILEO TUNGURAHUA
- FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: EMBALAJE PRIMARIO: Todas las prendas deben contener una etiqueta cosida, donde conste la talla, nombre del fabricante (NOMBRE QUE CONSTA EN EL RUP), y número de RUP según formato, en una medida mínima de 2cm X 1,5cm: #TALLA, NOMBRE DEL FABRICANTE/PERSONA NATURAL / PERSONA JURÍDICA / ASOCIACIÓN/ NOMBRE COMERCIAL Nota: No poner nombre comercial si no consta en el RUP. Las prendas deberán empaquetarse en fundas plásticas transparentes, selladas en las que se distinga claramente: la talla, según el formato: NOMBRE DE LA PRENDA NACIONALIDAD MUJER /HOMBRE, TALLA NOMBRE DEL PROVEEDOR RUC EMBALAJE SECUNDARIO: El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) de hasta 35 prendas por funda y debe estar bien identificada: la talla y la descripción (cantidad que contiene cada saco). Los sacos de yute o fundas deberán ser lo suficientemente resistentes y contendrán la siguiente información clara a la vista, según formato en un tamaño A-4 mínimo. PRENDAS UNIFORMES INTERCULTURALES BILINGUES DESCRIPCIÓN:_____ TALLA: _____ NOMBRE DEL PROVEEDOR: _____ RUC: _____
- NO APLICA: No aplica
- OBJETIVO: Normalizar productos de confección textil, con la finalidad de propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria; micro y pequeñas empresas, artesanos y unidades económicas populares dentro del Catálogo Dinámico Inclusivo.
- NO APLICA: No aplica
- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Nro. SESEIB-SESEIB-2019-0258-OF, de 22 de julio de 2019, la Secretaría del Sistema de Educación Intercultural Bilingüe realizó la revisión y validación de las ciento veinte y cinco (125) fichas técnicas que corresponden a los productos de Uniformes Escolares Interculturales Bilingües del Régimen Sierra y Amazonía 2019 -2020. Mediante Oficio Circular Nro. SERCOP-DCI-2018-007, de 21 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. Mediante Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0105 de 21 de julio de 2017, se realizó la incorporación de nuevos productos en el Catálogo Dinámico Inclusivo de "PRODUCTOS DE CONFECCIÓN TEXTIL", en el procedimiento CDI-SERCOP-001-2016, en la categoría "UNIFORMES INTERCULTURALES BILINGÜES RÉGIMEN SIERRA Y AMAZONÍA".
- MAQUINARIA MÍNIMA: La maquinaria mínima para la elaboración del producto es: GRUPOS: ACTORES MAQUINARIA Grupo 1 Micro empresas (Personas Naturales o Jurídicas) 1 Telar Grupo 2 Pequeñas empresas (Personas Jurídicas) 2 Telares Grupo 3 Organizaciones de Economía Popular y Solidaria (Sectores comunitarios, asociativos, cooperativos, artesanos, o gremios artesanales) 4 Telares 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 la manifestación de interés.
- TALLAS: Las tallas podrán estar de acuerdo al siguiente rango, las mismas que pueden variar por requerimiento de la entidad contratante: Descripción /tallas 4 6 8 10 12 14 16 18 Largo 80 80 85 85 90 90 95 100 Ancho 35 35 40 45 50 50 55 55
- DISEÑO: La descripción del diseño y la imagen es referencial, puede variar (sujeto al precio establecido). • Chalina con flecos rectangular, tejido en telar manual con hilo de orlón.

	- ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad, y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • La administración de la orden de compra, inclusive la aprobación de muestras, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador de la orden de compra realizará el informe de fiel cumplimiento del mismo. - FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales. - PLAZO DE ENTREGA: • El plazo para la entrega de las prendas será de treinta (30) días, 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. - PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido se presentará de acuerdo a la siguiente tabla: GRUPOS ACTORES NÚMERO DE TRABAJADORES GRUPO 1: Micro empresas (Personas Naturales o Jurídicas) Entre 1 a 9 GRUPO 2: Pequeñas empresas (Personas Jurídicas) De 10 a 49 GRUPO 3: Organizaciones de economía popular y solidaria (Sectores comunitarios, asociativos, cooperativos, artesanos, o gremios artesanales) De acuerdo al número de socios. Los proveedores que no tengan trabajadores bajo relación de dependencia podrán presentarse con la capacidad de producción de una persona, de acuerdo a lo indicado en el punto de la Capacidad Máxima de Producción. - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los grupos establecidos, podrán ofertar su capacidad de producción mensual según lo detallado: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE TRABAJADORES GRUPO 1: Micro empresas (Personas Naturales o Jurídicas) 120 prendas por cada trabajador Entre 1 a 9 GRUPO 2: Pequeñas empresas (Personas Jurídicas) 120 prendas por cada trabajador De 10 a 49 GRUPO 3: Organizaciones de economía popular y solidaria (Sectores comunitarios, asociativos, cooperativos, artesanos, o gremios artesanales) 120 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. - BORDADO: No aplica - MUESTRAS: Con la finalidad de implementar el desarrollo productivo de los pueblos o nacionalidades del Ecuador, para la incorporación de proveedores al catálogo dinámico inclusivo de los productos de Uniformes Interculturales Bilingües Régimen Sierra y Amazonía 2017-2018 se utilizará el siguiente orden de prelación: 1. Proveedores que pertenezcan a un pueblo o nacionalidad ecuatoriana. Deben presentar certificado emitido por las organizaciones de base y avalado por la CONDENPE, CODAE O CODEPMOC o el Consejo Nacional de Igualdad de Pueblos y Nacionalidades. 2. Organizaciones de economía popular y solidaria (Sectores comunitarios, asociativos, cooperativos, artesanos, o gremios artesanales. 3. Micro y pequeñas empresas Nota.- De acuerdo al orden de prelación, podrán incorporarse los proveedores micro, pequeños y organizaciones de la Economía Popular y Solidaria en las localidades donde no se encuentren proveedores pertenecientes a los pueblos o nacionalidades correspondientes. Se encargará de su ejecución la Dirección de Capacitación del SERCOP. - 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. - ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, las prendas serán entregadas en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad. - MATERIALES E INSUMOS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de las prendas, conforme el diseño y materiales requeridos en la presente ficha técnica. Aprobadas las muestras formarán parte de la cantidad emitida en la orden de compra. Sin la aprobación de las muestras la entidad contratante no procederá con la realización del "Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante", que consta como "Requisito para el Pago". - ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. - NO APLICA: No aplica - COLOR: No aplica - NO APLICA: No aplica								

Subtotal	48,2400
Impuesto al valor agregado (12%)	5,7888
Total	54,0288
Número de Items	8
Total de la Orden	54,0288

Fecha de Impresión: martes 27 de octubre de 2020, 09:53:42

Liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001908993	**Fecha de emisión:**	30-09-2020	**Fecha de aceptación:**	02-10-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL	
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA	
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029	
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00					
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Lic. Nelly Guevara Rodriguez y Sr. Jhury Rodriguez					
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic. Nelly Guevara Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACEN JEFE, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR.						

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	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3260000414	AGENDA EJECUTIVA* **AGENDAS EJECUTIVAS** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - UNIDAD: 1 UNIDAD - TIPO: AGENDA EJECUTIVA - PRESENTACIÓN: 187 HOJAS - PLANIFICADOR MENSUAL: HOJAS EN BLANCO COMO PLANIFICADOR - PESO: 440 GR - MODELO: A5 - MATERIAL INTERIOR: PAPEL BOND - MATERIAL CUBIERTA: PVC - LARGO: 21,7 CM - FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A. - ESPESOR: 1,8 CM - ANCHO: 14,6 CM - GRAMAJE DEL PAPEL: 60 GR/M2 - COLOR: NEGRA	9	2,7800	0,0000	25,0200	12,0000	28,0224	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	25,0200
Impuesto al valor agregado (12%)	3,0024
Total	28,0224

Número de Items	9
Flete	0,0000
Total de la Orden	28,0224

Fecha de Impresión: jueves 15 de octubre de 2020, 09:45:14

liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001908992	**Fecha de emisión:**	30-09-2020	**Fecha de aceptación:**	02-10-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:** CHINCHIPE	**Parroquia:** ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:** s/n	**Intersección:** FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**	**Teléfono:** 09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia: Mgs. Hugo Navarro, Lic. Nelly Guevara Rodriguez y Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic. Nelly Guevara Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACEN JEFE, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR.				

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS* **ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS** **MARCA:** COGECOMSA - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 410 GR - LARGO: 33,5 CM - MODELO: TAMAÑO OFICIO, LOMO 8 CMS - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A. - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSION - MATERIAL: CARTÓN - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL - ANCHO: 28 CM - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL - GRAMAJE: CUBIERTA EXTERNA 120 GR/M2 - COLOR: VARIOS COLORES (AMARILLO, AZUL, ROJO, VERDE)	10	1,3000	0,0000	13,0000	12,0000	14,5600	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	13,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,5600
Total	14,5600

Número de Items	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	14,5600

Fecha de Impresión: jueves 15 de octubre de 2020, 10:20:03

liquidada.

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001908991	**Fecha de emisión:**	30-09-2020	**Fecha de aceptación:**	02-10-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

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

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA			**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Lic. Nelly Guevara Rodriguez y Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic. Nelly Guevara Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACEN JEFE, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR.					

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321290418	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR* **RESMA DE PAPEL BOND 75 GRAMOS A4** **MARCA:** REPROPAL - FABRICANTE: CARVAJAL PULPA Y PAPEL - HUMEDAD: 4.3% - UNIDAD: RESMILLA DE 500 HOJAS - PESO: 2,338 KG - LARGO: 29,7 CM - MODELO: PAPEL BOND 75 GR - GRAMAJE: 75 GR-M2 - OPACIDAD DEL PAPEL: 87% - COLOR: BLANCO - MATERIAL: PAPEL - ANCHO: 21 CM - BLANCURA: 92%	25	2,9500	0,0000	73,7500	12,0000	82,6000	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	73,7500
Impuesto al valor agregado (12%)	8,8500

Total	82,6000
Número de Items	25
Flete	0,0000
Total de la Orden	82,6000

Fecha de Impresión: jueves 15 de octubre de 2020, 09:43:58

Revisada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001908990	**Fecha de emisión:**	30-09-2020	**Fecha de aceptación:**	02-10-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

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

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA			**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Lic. Nelly Guevara Rodriguez y Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic. Nelly Guevara Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACEN JEFE, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR.					

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000156	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 51 MM* **APRIETA PAPELES TIPO PINZA 51 MM** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - MODELO: APRIETA PAPELES TIPO PINZA 51 MM - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES - MATERIAL: METÁLICO DE ACERO INOXIDABLE - CAPACIDAD DE HOJAS: 18 MM DE CAPACIDAD DE HOJAS - PESO BRUTO: 259 GR - ANCHO DE PINZA: 51 MM - COLOR: NEGRO - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL & TRADING CO.,LTD	7	1,7500	0,0000	12,2500	12,0000	13,7200	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	12,2500
Impuesto al valor agregado (12%)	1,4700
Total	13,7200

Número de Items	7
Flete	0,0000
Total de la Orden	13,7200

Fecha de Impresión: jueves 15 de octubre de 2020, 09:42:48

liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001908989	**Fecha de emisión:**	30-09-2020	**Fecha de aceptación:**	02-10-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:** CHINCHIPE	**Parroquia:** ZUMBA, CABECERA CANTONAL				
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:** s/n	**Intersección:** FRANCISCO DE ORELLANA				
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**	**Teléfono:** 09-1062966 07-2308398 07-2308029				
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00						
	Responsable de recepción de mercaderia: Mgs. Hugo Navarro, Lic. Nelly Guevara Rodriguez y Sr. Jhury Rodriguez						
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic. Nelly Guevara Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACEN JEFE, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR.						

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920158	NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3"* **NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3 X 3"** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - MODELO: NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3 PULGADAS - PESO: 173 GR - LARGO: 3 PULGADAS - UNIDAD: 1 CUBO 5 COLORES - COLOR: VARIOS COLORES 5 COLORES - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.,LTD - CANTIDAD: CUBO DE 400 HOJAS - MATERIAL: PAPEL - PRESENTACIÓN: 80 HOJAS POR COLOR, 5 COLORES POR PAQUETE - ANCHO: 3 PULGADAS	12	2,4000	0,0000	28,8000	12,0000	32,2560	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	28,8000

Impuesto al valor agregado (12%)	3,4560
Total	32,2560
Número de Items	12
Flete	0,0000
Total de la Orden	32,2560

Fecha de Impresión: jueves 15 de octubre de 2020, 09:41:21

liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001908988	**Fecha de emisión:**	30-09-2020	**Fecha de aceptación:**	02-10-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:** CHINCHIPE	**Parroquia:** ZUMBA, CABECERA CANTONAL				
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:** s/n	**Intersección:** FRANCISCO DE ORELLANA				
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**	**Teléfono:** 09-1062966 07-2308398 07-2308029				
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00						
	Responsable de recepción de mercaderia: Mgs. Hugo Navarro, Lic. Nelly Guevara Rodriguez y Sr. Jhury Rodriguez						
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic. Nelly Guevara Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACEN JEFE, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR.						

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001151	TIJERAS MEDIANAS DE 6 PULGADAS* **TIJERAS MEDIANAS DE 6 PULGADAS** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - PESO: 32 GR - UNIDAD: 1 UNIDAD - TAMAÑO: 6 PULGADAS - MODELO: TIJERA PEQUEÑA 6" - MATERIAL MANGO: POLIPROPILENO - COLOR: VARIOS COLORES - FABRICANTE: YANGJIANG BONLY INDUSTRIES LTD - MATERIAL HOJAS: ACERO INOXIDABLE	6	0,5000	0,0000	3,0000	12,0000	3,3600	3.4.1.7.8.02.04.02

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

Número de Items	6
Flete	0,0000
Total de la Orden	3,3600

Fecha de Impresión: jueves 15 de octubre de 2020, 09:40:59

Liquidadora

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Orden de compra:	CE-20200001908987	**Fecha de emisión:**	30-09-2020	**Fecha de aceptación:**	02-10-2020
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA				

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		

Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia: Mgs. Hugo Navarro, Lic. Nelly Guevara Rodriguez y Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic. Nelly Guevara Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACEN JEFE, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR.				

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001121	REGLA PLÁSTICA 30 CM* **REGLA PLASTICA 30 CM** **MARCA:** CARIOCA - COLOR: VARIOS COLORES - MATERIAL: POLIESTIRENO O POLIPROPILENO - PESO: 13 GR - LARGO: 30 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 2.8 CM - MODELO: REGLA PLÁSTICA 30 CM - NUMERACIÓN: MILIMETRICA - ESPESOR: 1,5 MM - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL S.A. - GRADUACIÓN: MILIMETRADO	8	0,1400	0,0000	1,1200	12,0000	1,2544	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	1,1200
Impuesto al valor agregado (12%)	0,1344
Total	1,2544

Número de Items	8
Flete	0,0000
Total de la Orden	1,2544

Fecha de Impresión: jueves 15 de octubre de 2020, 09:40:27

1/ guardada.

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001908986	**Fecha de emisión:**	30-09-2020	**Fecha de aceptación:**	02-10-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA			**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00					
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Lic. Nelly Guevara Rodriguez y Sr. Jhury Rodriguez					
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic. Nelly Guevara Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACEN JEFE, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR.						

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920151	SOBRE MANILA F5* **SOBRE MANILA F5** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - MODELO: MANILA F5 - PESO: 16,3 GR - LARGO: 27 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 42 CM - MATERIAL: PAPEL PARA SOBRE - SOLAPA: TROQUELADO, CON FILM AUTOADHESIVO - COLOR: AMARILLO - FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A. - GRAMAJE: 75 G/M2	50	0,0500	0,0000	2,5000	12,0000	2,8000	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	2,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,3000

Total	2,8000
Número de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	2,8000

Fecha de Impresión: jueves 15 de octubre de 2020, 09:39:06

Liquidada.

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001908985	**Fecha de emisión:**	30-09-2020	**Fecha de aceptación:**	02-10-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00					
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Lic. Nelly Guevara Rodriguez y Sr. Jhury Rodriguez					
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic. Nelly Guevara Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACEN JEFE, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR.						

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920152	SOBRE MANILA F6* **SOBRE MANILA F6** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A. - MATERIAL: PAPEL PARA SOBRE - ACABADO: TROQUELADO, CON FILM AUTOADHESIVO - PESO: 20,4 GR - LARGO: 29,2 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 44,2 CM - GRAMAJE: 75 G/M2 - MODELO: MANILA F6 - COLOR: AMARILLO	50	0,0600	0,0000	3,0000	12,0000	3,3600	3.4.1.7.8.02.04.02

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

Total	
	3,3600
Número de Items	
Flete	50
Total de la Orden	0,0000
	3,3600

Fecha de Impresión: jueves 15 de octubre de 2020, 09:37:51

Liquidada.

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001908984	**Fecha de emisión:**	30-09-2020	**Fecha de aceptación:**	02-10-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00			
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Lic. Nelly Guevara Rodriguez y Sr. Jhury Rodriguez			
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic. Nelly Guevara Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACEN JEFE, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR.				

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000190	GRAPADORA PEQUENA METALICA* **GRAPADORA PEQUEÑA METALICA** **MARCA:** GENMES - MODELO: GRAPADORA PEQUEÑA METÁLICA SERIE 55 - MATERIAL PARTE SUPERIOR: METAL Y PLASTICO - PROFUNDIDAD DE GARGANTA: PARA TIPO DE GRAPA ESTANDAR 26/6 / MEDIA TIRA - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 122 GR - LARGO: 11,8 CM - MATERIAL BASE: ANTIDESLIZANTE - COLOR: NEGRO - ALTO: 5,4 CM - FABRICANTE: SHANGHAI GENMES OFFICE PRODUCTS CO.,LTD - ANCHO: 3,5 CM	7	2,0000	0,0000	14,0000	12,0000	15,6800	3.4.1.7.8.02.04.02

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

Total	15,6800
Número de Items	7
Flete	0,0000
Total de la Orden	15,6800

Fecha de Impresión: jueves 15 de octubre de 2020, 09:34:30

liquidada -

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001908983	**Fecha de emisión:**	30-09-2020	**Fecha de aceptación:**	02-10-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00					
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Lic. Nelly Guevara Rodriguez y Sr. Jhury Rodriguez					
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic. Nelly Guevara Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACEN JEFE, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR.						

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001106	MASKING DE 3/4 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO* **MASKING DE 3/4 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 3/4 PULGADA - MATERIAL SUSTRATO: PAPEL CREPÉ - RESISTENCIA: 4 KG/ CM - EXTENSIÓN: 40 YARDAS - COLOR: CREMA - MATERIAL ADHESIVO: HULE NATURAL - RESINA - ADHESIÓN AL ACERO: 400 GR/CM - FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A. - PEGAJOSIDAD: 5 - PESO: 58 GR - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: MASKING DE 3/4" X 40 YARDAS MULTIUSO	10	0,3500	0,0000	3,5000	12,0000	3,9200	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	3,5000

Impuesto al valor agregado (12%)	0,4200
Total	3,9200
Número de Items	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	3,9200

Fecha de Impresión: jueves 15 de octubre de 2020, 09:33:56

Liquidada.

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001908982	**Fecha de emisión:**	30-09-2020	**Fecha de aceptación:**	02-10-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00					
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Lic. Nelly Guevara Rodriguez y Sr. Jhury Rodriguez					
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic. Nelly Guevara Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACEN JEFE, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR.						

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500129	SACAPUNTAS PEQUENO METALICO 1 SERVICIO* **SACAPUNTAS PEQUEÑO METALICO 1 SERVICIO** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 1,4 CM - CAPACIDAD: LÁPICES HASTA DE 7 MM - MATERIAL: METAL - COLOR: PLATA - ALTO: 0,9 CM - FABRICANTE: ANHUI SUNSHINE STATIONERY CO.LTD - MODELO: SACAPUNTAS PEQUEÑO 1 SERVICIO - FORMA: RECTANGULAR - PESO: 3 GR - LARGO: 2,5 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - USO: GRAN AFILADO DE LÁPICES DE GRAFITO	8	0,0800	0,0000	0,6400	12,0000	0,7168	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	0,6400
Impuesto al valor agregado (12%)	0,0768

Total	
	0,7168
Número de Items	
Flete	8
Total de la Orden	0,0000
	0,7168

Fecha de Impresión: jueves 15 de octubre de 2020, 09:32:58

Liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001908981	**Fecha de emisión:**	30-09-2020	**Fecha de aceptación:**	02-10-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00					
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Lic. Nelly Guevara Rodriguez y Sr. Jhury Rodriguez					
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic. Nelly Guevara Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACEN JEFE, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR.						

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000177	ESTILETE GRANDE* **ESTILETE GRANDE** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - MODELO: ESTILETE GRUESO - FORMA DE LA LÁMINA: TRAPEZOIDAL - LARGO: 15 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL INTERIOR: METAL - LÁMINA DE LA CUCHILLA: EN ACERO INOXIDABLE PARA EVITAR LA CORROSIÓN - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO - COLOR: VARIOS COLORES - FABRICANTE: ZHEJIANG JKC IMP & EXP CO.,LTD - PESO APROXIMADO (UND): 26 GR - ANCHO: 25 MM	10	0,2600	0,0000	2,6000	12,0000	2,9120	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	2,6000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,3120

Total	2,9120
Número de Items	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	2,9120

Fecha de Impresión: jueves 15 de octubre de 2020, 09:32:29

Liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001908976	**Fecha de emisión:**	30-09-2020	**Fecha de aceptación:**	02-10-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00			
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Lic. Nelly Guevara Rodriguez y Sr. Jhury Rodriguez			
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic. Nelly Guevara Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACEN JEFE, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR.				

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001127	TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) MADERA* **TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) MADERA** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ESPESOR: 3 MM - LARGO MECANISMO: 12 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 223 GR - LARGO: 33,5 CM - MODELO: TABLA PARA APUNTES DE MADERA - COLOR: CAFÉ CLARO - ANCHO MECANISMO: 3,1 CM - PESO REMACHES METÁLICOS: 0.07 GR - CAPACIDAD: DE 1 A 100 HOJAS - MATERIAL: MDF - NÚMERO DE REMACHES: 2 - MATERIAL DEL MECANISMO: METAL NIQUELADO - MATERIAL REMACHES METÁICOS: METAL NIQUELADO - ALTURA DEL MECANISMO: 1,2 CM - ANCHO: 23 CM - PESO (MECANISMO MAS REMACHES): 21 GR	7	1,0000	0,0000	7,0000	12,0000	7,8400	3.4.1.7.8.02.04.02

	- FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.							

Subtotal	7,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,8400
Total	7,8400

Número de Items	7
Flete	0,0000
Total de la Orden	7,8400

Fecha de Impresión: jueves 15 de octubre de 2020, 08:59:46

liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001908977	**Fecha de emisión:**	30-09-2020	**Fecha de aceptación:**	02-10-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:** CHINCHIPE	**Parroquia:** ZUMBA, CABECERA CANTONAL				
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:** s/n	**Intersección:** FRANCISCO DE ORELLANA				
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**	**Teléfono:** 09-1062966 07-2308398 07-2308029				
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00						
	Responsable de recepción de mercaderia: Mgs. Hugo Navarro, Lic. Nelly Guevara Rodriguez y Sr. Jhury Rodriguez						
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic. Nelly Guevara Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACEN JEFE, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR.						

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	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000183	GOMA LIQUIDA 250 GR* **GOMA LIQUIDA 250 GR** **MARCA:** BIOPLAST. - PESO: 250 GR - ANCHO: 8 CM - COLOR: BLANCA - FABRICANTE: ADHEPLAST - MATERIAL: POLIVINILO (PVP) - VISCOSIDAD: DE 25000 A 35000 CPS - PH: DE 6 A 8 - UNIDAD: 1 UNIDAD - LARGO: 18 CM - MODELO: GOMA LIQUIDA 250 GR	10	0,5500	0,0000	5,5000	12,0000	6,1600	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	5,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,6600
Total	6,1600

Número de Items	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	6,1600

Fecha de Impresión: jueves 15 de octubre de 2020, 09:12:49

liquidada.

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001908978	**Fecha de emisión:**	30-09-2020	**Fecha de aceptación:**	02-10-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00					
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Lic. Nelly Guevara Rodriguez y Sr. Jhury Rodriguez					
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic. Nelly Guevara Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACEN JEFE, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR.						

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920138	LIBRETA TAQUIGRAFIA CUADROS (100 HOJAS)* **LIBRETA TAQUIGRAFIA CUADROS (100 HOJAS)** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ESPESOR DEL ALAMBRE: 1 MM - ANCHO: 14,8 CM - PASTA Y CONTRAPASTA: CARTULINA DE 275 GR - CAPACIDAD: 100 HOJAS - PRESENTACIÓN: CUADROS - ENCUADERNACIÓN: ESPIRAL - COLOR: VARIOS COLORES DE PASTAS CON HOJAS BLANCAS - OPACIDAD DEL PAPEL: 91 % - MODELO: LIBRETA TAQUIGRÁFICA CUADROS 100 HOJAS - GRAMAJE DEL PAPEL: 56 GR/M2 - PESO: 175 GR - LARGO: 21 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL INTERIOR: PAPEL BOND - MATERIAL CUBIERTA: CARTULINA - FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	8	0,6000	0,0000	4,8000	12,0000	5,3760	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	4,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,5760
Total	5,3760

Número de Items	8
Flete	0,0000
Total de la Orden	5,3760

Fecha de Impresión: jueves 15 de octubre de 2020, 09:30:12

liquidada.

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001908979	**Fecha de emisión:**	30-09-2020	**Fecha de aceptación:**	02-10-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:** CHINCHIPE	**Parroquia:** ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:** s/n	**Intersección:** FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**	**Teléfono:** 09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00			
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Lic. Nelly Guevara Rodriguez y Sr. Jhury Rodriguez			
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic. Nelly Guevara Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACEN JEFE, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR.				

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3692000127	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS* **CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40** **MARCA:** COGECOMSA - ELONGACIÓN: MÉTODO DE PRUEBA ESTÁNDAR ACTIVO - MATERIAL RESPALDO: POLIPROPILENO BIORIENTADO - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA DE PRESIÓN SENSIBLE - FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A. - ESPESOR DEL ADHESIVO: 15 MICRAS - MODELO: CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2?X40 YARDAS - PESO: 95 GR - UNIDAD: 1 UNIDAD - DIÁMETRO: 48 MM X 40 YARDAS - ESPESOR TOTAL: 38 MICRAS - COLOR: TRANSPARENTE	10	0,2400	0,0000	2,4000	12,0000	2,6880	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	2,4000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,2880

Total	2,6880
Número de Items	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	2,6880

Fecha de Impresión: jueves 15 de octubre de 2020, 09:30:33

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001908980	**Fecha de emisión:**	30-09-2020	**Fecha de aceptación:**	02-10-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Lic. Nelly Guevara Rodriguez y Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic. Nelly Guevara Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACEN JEFE, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR.					

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920150	SOBRE MANILA F4* **SOBRE MANILA F4** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - PESO: 15 GR - LARGO: 24,5 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: MANILA F4 - SOLAPA: TROQUELADO, CON FILM AUTOADHESIVO - COLOR: AMARILLO - FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A. - MATERIAL: PAPEL PARA SOBRE - ANCHO: 38,8 CM - GRAMAJE: 75 G/M2	50	0,0420	0,0000	2,1000	12,0000	2,3520	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	2,1000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,2520

Total	2,3520
Número de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	2,3520

Fecha de Impresión: jueves 15 de octubre de 2020, 09:31:00

liquidada.

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001908975	**Fecha de emisión:**	30-09-2020	**Fecha de aceptación:**	02-10-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	CODYXO PAPER CIA. LTDA.	**Razón social:**	CODYXOPAPER CIA. LTDA.	**RUC:**	1791775643001		
Nombre del representante legal:	ORTIZ AVILA MARIA EUGENIA						
Correo electrónico el representante legal:	ventas@codyxopaper.com.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	ventas@codyxopaper.com.ec				
Teléfono:	0983513186						
Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	12040534400	**Código de la Entidad Financiera:**	210384	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO PRODUBANCO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:** CHINCHIPE	**Parroquia:** ZUMBA, CABECERA CANTONAL				
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:** s/n	**Intersección:** FRANCISCO DE ORELLANA				
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**	**Teléfono:** 09-1062966 07-2308398 07-2308029				
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00						
	Responsable de recepción de mercaderia: Mgs. Hugo Navarro, Lic. Nelly Guevara Rodriguez y Sr. Jhury Rodriguez						
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Lic. Nelly Guevara Rodriguez, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACEN JEFE, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR.						

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	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000114	SACAGRAPAS* **SACAGRAPAS** **MARCA:** KW-TRIO - ANCHO: 3,5 cm - MATERIAL MANGO: Plástico de Alta Densidad - COLOR: VARIOS COLORES - ALTO: 3,5 cm - FABRICANTE: IMPORTADO - MATERIAL: Plástico y metal - TIPO MANGO: Anatómico - PESO: 19 gr - LARGO: 5,5 cm - UNIDAD: 1 unidad - MODELO: 506/508	7	0,3400	0,0000	2,3800	12,0000	2,6656	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	2,3800
Impuesto al valor agregado (12%)	0,2856
Total	2,6656

Número de Items	7
Flete	0,0000
Total de la Orden	2,6656

Fecha de Impresión: lunes 26 de octubre de 2020, 11:22:54

Legalizado

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897073	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepcion incluir como responsable a Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACENJEFE					

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321290418	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR* **PAPEL BOND DE 75 GR** **MARCA:** XEROX - FABRICANTE: XEROX DEL ECUADOR - HUMEDAD: 3.7% - UNIDAD: RESMILLA DE 500 HOJAS - PESO: 2,20 KG - LARGO: 29, 7 CM - MODELO: PAPEL BOND DE 75 GR - GRAMAJE: 75 GR - OPACIDAD DEL PAPEL: DESDE 70% - COLOR: BLANCO - MATERIAL: PAPEL - ANCHO: 21 CM - BLANCURA: DE 65 A 100%	30	3,0000	0,0000	90,0000	12,0000	100,8000	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	90,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	10,8000

Total	100,8000
Número de Items	30
Flete	0,0000
Total de la Orden	100,8000

Fecha de Impresión: viernes 4 de septiembre de 2020, 11:02:15

Liquidado

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897272	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodriguez, GUARDALMACEN JEFE, y Sr. Jhury Rodriguez Gaona, PROVEEDOR (E)					

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000157	CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT (VINCHA INCLUIDA)* **CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT (VINCHA INCLUIDA)** **MARCA:** COGECOMSA - COLOR: CAFÉ VARIOS TONOS KRAFT - MATERIAL: CARTULINA KRAFT - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 25,3 CM - ADICIONAL: PESTAÑA - PESO: 34 GR - MODELO: FOLDER DE CARTULINA KRAFT VINCHA METÁLICA - GRAMAJE: 205 GR/M2 - INCLUYE: VINCHA METÁLICA - ALTO: 33,3 CM - FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	100	0,0800	0,0000	8,0000	12,0000	8,9600	3.4.1.7.8.02.04.03

Subtotal	8,0000

Impuesto al valor agregado (12%)	0,9600
Total	8,9600
Numero de Items	100
Flete	0,0000
Total de la Orden	8,9600

Fecha de Impresión: viernes 4 de septiembre de 2020, 11:12:01

liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897271	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodriguez, GUARDALMACEN JEFE, y Sr. Jhury Rodriguez Gaona, PROVEEDOR (E)					

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920158	NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3"* **NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3 X 3"** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - MODELO: NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3 PULGADAS - PESO: 173 GR - LARGO: 3 PULGADAS - UNIDAD: 1 CUBO 5 COLORES - COLOR: VARIOS COLORES 5 COLORES - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.,LTD - CANTIDAD: CUBO DE 400 HOJAS - MATERIAL: PAPEL - PRESENTACIÓN: 80 HOJAS POR COLOR, 5 COLORES POR PAQUETE - ANCHO: 3 PULGADAS	10	2,8000	0,0000	28,0000	12,0000	31,3600	3.4.1.7.8.02.04.03

Subtotal	28,0000

Impuesto al valor agregado (12%)	3,3600
Total	31,3600
Número de Items	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	31,3600

Fecha de Impresión: viernes 4 de septiembre de 2020, 11:11:10

Kapi deuda

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897270	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

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

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodriguez, GUARDALMACEN JEFE, y Sr. Jhury Rodriguez Gaona, PROVEEDOR (E)					

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	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000934	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO* **TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: BLANCO - MATERIAL TINTA: TINTA CORRECTORA A BASE DE AGUA - TIPO DE PUNTA: PROVISTA DE UNA BOLILLA MEZCLADORA - TAPA: TAPA CON CLIP DE CIERRE PERFECTO - CONTENIDO NETO: 7 ML - UNIDAD: 1 UNIDAD - LARGO: 13 CM - MODELO: TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO - MATERIAL ENVASE: PLÁSTICO - FABRICANTE: JIANGSU DEHUANG STATIONERY CO.LTD - ENVASE: CUERPO ERGONÓMICO DE MATERIAL PLÁSTICO CON VÁLVULA DOSIFICADORA	6	0,2500	0,0000	1,5000	12,0000	1,6800	3.4.1.7.8.02.04.03

Subtotal	1,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,1800

Total	1,6800
Número de Items	6
Flete	0,0000
Total de la Orden	1,6800

Fecha de Impresión: viernes 4 de septiembre de 2020, 11:10:04

liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897269	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:** CHINCHIPE	**Parroquia:** ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:** s/n	**Intersección:** FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**	**Teléfono:** 09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00			
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez			
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodriguez, GUARDALMACEN JEFE, y Sr. Jhury Rodriguez Gaona, PROVEEDOR (E)				

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001132	ALMOHADILLA PARA TINTA* **ALMOHADILLA PARA TINTA** **MARCA:** TECNIMATRIC - COLOR: NEGRO - FABRICANTE: TECNIMATRIC - MODELO: ALMOHADILLA PARA TINTA - PESO: 36 GR - LARGO: 11,5 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 7,5 CM - MATERIAL INTERIOR: ESPONJA - ESPESOR: 1,8 CM - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO	3	0,6700	0,0000	2,0100	12,0000	2,2512	3.4.1.7.8.02.04.03

Subtotal	2,0100
Impuesto al valor agregado (12%)	0,2412
Total	2,2512

Número de Ítems	3
Flete	0,0000
Total de la Orden	2,2512

Fecha de Impresión: viernes 4 de septiembre de 2020, 11:09:05

Liquidado

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897268	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:** CHINCHIPE	**Parroquia:** ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:** s/n	**Intersección:** FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**	**Teléfono:** 09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia: Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodriguez, GUARDALMACEN JEFE, y Sr. Jhury Rodriguez Gaona, PROVEEDOR (E)				

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	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001130	TIJERA GRANDE DE 8 PULG.* **TIJERA GRANDE DE 8 PULG.** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - MODELO: TIJERA GRANDE DE 8" - UNIDAD: 1 UNIDAD - TAMAÑO: 8 PULGADAS - PESO: 42 GR - MATERIAL HOJAS: ACERO INOXIDABLE - COLOR: VARIOS COLORES - FABRICANTE: YANGJIANG BONLY INDUSTRIES LTD - MATERIAL MANGO: POLIPROPILENO	2	1,0000	0,0000	2,0000	12,0000	2,2400	3.4.1.7.8.02.04.03

Subtotal	2,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,2400
Total	2,2400

Número de Items	2
Flete	0,0000
Total de la Orden	2,2400

Fecha de Impresión: viernes 4 de septiembre de 2020, 11:08:12

Liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001897263	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00					
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez					
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodriguez, GUARDALMACEN JEFE, y Sr. Jhury Rodriguez Gaona, PROVEEDOR (E)						

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
429950019	CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES* **CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - UNIDAD: 1 CAJA DE 50 UNIDADES - ANCHO: 30 MM - MODELO: CLIP MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES - COLOR: PLATA - FABRICANTE: ZHEJIANG JKC IMP & EXP CO.,LTD - MATERIAL: CUERPO DE ACERO NIQUELADO - PESO: 142,8 GR - LARGO: 40 MM	5	0,7700	0,0000	3,8500	12,0000	4,3120	3.4.1.7.8.02.04.03

Subtotal	3,8500
Impuesto al valor agregado (12%)	0,4620
Total	4,3120

Número de Items	5
Flete	0,0000
Total de la Orden	4,3120

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 15:11:03

Legalizado

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001897076	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00						
	Responsable de recepción de mercaderia: Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez						
Observación:	En el acta de recepcion incluir como responsable a Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACENJEFE						

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500112	CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS* **CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS.** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL: Cuerpo de Acero Niquelado - COLOR: Plata - FABRICANTE: ZHEJIANG J.K.C IMP & EXP. CO.LTD - MODELO: Clip Standard 32 mm Metálico - UNIDAD: 1 caja de 100 Unidades - TAMAÑO: 32 mm - PESO: 44 gramos	5	0,2100	0,0000	1,0500	12,0000	1,1760	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	1,0500
Impuesto al valor agregado (12%)	0,1260
Total	1,1760
Número de Items	5

Flete	0,0000
Total de la Orden	1,1760

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 13:31:46

liquidada.

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001897259	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00					
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez					
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodriguez, GUARDALMACEN JEFE, y Sr. Jhury Rodriguez Gaona, PROVEEDOR (E)						

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000914	BORRADOR (GRANDE) PARA LAPIZ* **BORRADOR (GRANDE) PARA LAPIZ** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - MODELO: BORRADOR GRANDE PARA LÁPIZ - PESO: 25 GR - LARGO: 5,7 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 2,1 CM - MATERIAL: GOMA DE BORRAR - CONSISTENCIA: SUAVE - COLOR: BLANCO - FABRICANTE: ZHEJIANG JKC IMP & EXP CO.,LTD - TIPO: RECTANGULAR	12	0,1200	0,0000	1,4400	12,0000	1,6128	3.4.1.7.8.02.04.03

Subtotal	1,4400
Impuesto al valor agregado (12%)	0,1728
Total	1,6128

Número de Items	12
Flete	0,0000
Total de la Orden	1,6128

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 15:09:06

liquidada.

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897267	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:** CHINCHIPE	**Parroquia:** ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:** s/n	**Intersección:** FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**	**Teléfono:** 09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00			
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez			
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodriguez, GUARDALMACEN JEFE, y Sr. Jhury Rodriguez Gaona, PROVEEDOR (E)				

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001148	MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES* **MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VAARIOS COLORES.C** **MARCA:** CARIOCA - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - COLOR: AZUL, NEGRO Y ROJO - CANTIDAD DE TINTA: 4 GR - MATERIAL PUNTA: POLYESTER - MATERIAL FELPA: POLYESTER EN FIBRA - TIPO DE PUNTA: BISELADO - PESO: 14 GR - DIÁMETRO DEL CUERPO: 15 MM - MATERIAL CUERPO Y TAPÓN: POLIPROILENO - LARGO: 128 MM - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: PRUNTA GRUESA - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL	10	0,5300	0,0000	5,3000	12,0000	5,9360	3.4.1.7.8.02.04.03

Subtotal	5,3000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,6360
Total	5,9360

Número de Items	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	5,9360

Fecha de Impresión: viernes 4 de septiembre de 2020, 11:06:59

Liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897260	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:** CHINCHIPE	**Parroquia:** ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:** s/n	**Intersección:** FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**	**Teléfono:** 09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia: Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodriguez, GUARDALMACEN JEFE, y Sr. Jhury Rodriguez Gaona, PROVEEDOR (E)				

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500127	GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U* **GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: PLATA - LARGO DE CAJA: 11,1 CM - MATERIAL: ACERO INOXIDABLE - UNIDAD: 1 CAJA DE 5000 UNIDADES - TAMAÑO: 26/6 - PESO DE LA CAJA: 141,8 GR - MODELO: GRAPAS 26/6 CAJA 5000 U - ANCHO DE LA CAJA: 4,2 CM - FABRICANTE: NINGBO ALLDO STATIONERY CO.,LTD	5	0,5000	0,0000	2,5000	12,0000	2,8000	3.4.1.7.8.02.04.03

Subtotal	2,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,3000
Total	2,8000

Número de Items	5
Flete	0,0000
Total de la Orden	2,8000

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 15:10:38

Legalizada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001897265	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00					
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez					
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodriguez, GUARDALMACEN JEFE, y Sr. Jhury Rodriguez Gaona, PROVEEDOR (E)						

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3260000414	AGENDA EJECUTIVA* **AGENDAS EJECUTIVAS** **MARCA:** COGECOMSA - UNIDAD: 1 UNIDAD - TIPO: AGENDA EJECUTIVA - PRESENTACIÓN: 187 HOJAS - PLANIFICADOR MENSUAL: HOJAS EN BLANCO COMO PLANIFICADOR - PESO: 411 GR - MODELO: A5 - MATERIAL INTERIOR: PAPEL BOND - MATERIAL CUBIERTA: PASTA DURA - LARGO: 21,7 CM - FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A. - ESPESOR: 1,8 CM - ANCIIO: 14,6 CM - GRAMAJE DEL PAPEL: 60 GR/M2 - COLOR: VARIOS COLORES (AZUL,NEGRO, CAFE, ROJO)	2	3,0000	0,0000	6,0000	12,0000	6,7200	3.4.1.7.8.02.04.03

Subtotal	6,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,7200
Total	6,7200
Número de Items	2
Flete	0,0000
Total de la Orden	6,7200

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 15:11:45

Liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001897266	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00						
	Responsable de recepción de mercaderia: Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez						
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodriguez, GUARDALMACEN JEFE, y Sr. Jhury Rodriguez Gaona, PROVEEDOR (E)						

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001121	REGLA PLÁSTICA 30 CM* **REGLA PLASTICA 30 CM** **MARCA:** CARIOCA - COLOR: VARIOS COLORES - MATERIAL: POLIESTIRENO O POLIPROPILENO - PESO: 13 GR - LARGO: 30 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 2.8 CM - MODELO: REGLA PLÁSTICA 30 CM - NUMERACIÓN: MILIMETRICA - ESPESOR: 1,5 MM - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL S.A. - GRADUACIÓN: MILIMETRADO	2	0,1457	0,0000	0,2914	12,0000	0,3264	3.4.1.7.8.02.04.03

Subtotal	0,2914
Impuesto al valor agregado (12%)	0,0350
Total	0,3264

Número de Items	2
Flete	0,0000
Total de la Orden	0,3264

Fecha de Impresión: viernes 4 de septiembre de 2020, 11:05:32

Firmado

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897023	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMANCEN JEFE, y Sr. Jhury RodrÍguez Gaona, PROVEEDOR (E)					

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	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500112	CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS* **CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS.** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL: Cuerpo de Acero Niquelado - COLOR: Plata - FABRICANTE: ZHEJIANG J.K.C IMP & EXP. CO.LTD - MODELO: Clip Standard 32 mm Metálico - UNIDAD: 1 caja de 100 Unidades - TAMAÑO: 32 mm - PESO: 44 gramos	5	0,2100	0,0000	1,0500	12,0000	1,1760	3.4.1.7.8.02.04.01

Subtotal	1,0500
Impuesto al valor agregado (12%)	0,1260
Total	1,1760
Número de Items	5

Flete	0,0000
Total de la Orden	1,1760

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 10:52:39

Ingresado

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001897273	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00					
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez					
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodriguez, GUARDALMACEN JEFE, y Sr. Jhury Rodriguez Gaona, PROVEEDOR (E)						

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321290418	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR* **PAPEL BOND DE 75 GR** **MARCA:** XEROX - FABRICANTE: XEROX DEL ECUADOR - HUMEDAD: 3.7% - UNIDAD: RESMILLA DE 500 HOJAS - PESO: 2,20 KG - LARGO: 29, 7 CM - MODELO: PAPEL BOND DE 75 GR - GRAMAJE: 75 GR - OPACIDAD DEL PAPEL: DESDE 70% - COLOR: BLANCO - MATERIAL: PAPEL - ANCHO: 21 CM - BLANCURA: DE 65 A 100%	30	2,9000	0,0000	87,0000	12,0000	97,4400	3.4.1.7.8.02.04.03

Subtotal	87,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	10,4400

Total	
	97,4400
Número de Items	
Flete	30
Total de la Orden	0,0000
	97,4400

Fecha de Impresión: lunes 21 de septiembre de 2020, 11:59:15

liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001897023	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00					
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez					
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMANCEN JEFE, y Sr. Jhury RodrÍguez Gaona, PROVEEDOR (E)						

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	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500112	CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS* **CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS.** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL: Cuerpo de Acero Niquelado - COLOR: Plata - FABRICANTE: ZHEJIANG J.K.C IMP & EXP. CO.LTD - MODELO: Clip Standard 32 mm Metálico - UNIDAD: 1 caja de 100 Unidades - TAMAÑO: 32 mm - PESO: 44 gramos	5	0,2100	0,0000	1,0500	12,0000	1,1760	3.4.1.7.8.02.04.01

Subtotal	1,0500
Impuesto al valor agregado (12%)	0,1260
Total	1,1760
Número de Items	5

Flete	0,0000
Total de la Orden	1,1760

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 10:52:39

Ya quedó

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001897080	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00					
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez					
Observación:	En el acta de recepcion incluir como responsable a Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACENJEFE						

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS* **ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 403 GR - LARGO: 33,5 CM - MODELO: TAMAÑO OFICIO, LOMO 8 CMS - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A. - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSION - MATERIAL: CARTÓN - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL - ANCHO: 28 CM - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL - GRAMAJE: CUBIERTA EXTERNA 115 GR/M2 - COLOR: VARIOS COLORES	5	1,4500	0,0000	7,2500	12,0000	8,1200	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	7,2500
Impuesto al valor agregado (12%)	0,8700
Total	8,1200

Número de Items	5
Flete	0,0000
Total de la Orden	8,1200

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 15:08:30

liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001897079	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00					
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez					
Observación:	En el acta de recepcion incluir como responsable a Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACENJEFE						

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000157	CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT (VINCHA INCLUIDA)* **CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT (VINCHA INCLUIDA)** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: CAFÉ NATURAL KRAFT - MATERIAL: CARTULINA KRAFT - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 25,3 CM - ADICIONAL: PESTAÑA - PESO: 34 GR - MODELO: FOLDER DE CARTULINA KRAFT VINCHA METÁLICA - GRAMAJE: 205 GR/M2 - INCLUYE: VINCHA METÁLICA - ALTO: 33,3 CM - FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	50	0,0880	0,0000	4,4000	12,0000	4,9280	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	4,4000

Impuesto al valor agregado (12%)	0,5280
Total	4,9280
Numero de Items	
Flete	50
Total de la Orden	0,0000
	4,9280

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 15:07:45

liquidado

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001897075	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:** CHINCHIPE	**Parroquia:** ZUMBA, CABECERA CANTONAL				
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:** s/n	**Intersección:** FRANCISCO DE ORELLANA				
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**	**Teléfono:** 09-1062966 07-2308398 07-2308029				
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00						
	Responsable de recepción de mercaderia: Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez						
Observación:	En el acta de recepcion incluir como responsable a Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACENJEFE						

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500019	CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES* **CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - UNIDAD: 1 CAJA DE 50 UNIDADES - ANCHO: 30 MM - MODELO: CLIP MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES - COLOR: PLATA - FABRICANTE: ZHEJIANG JKC IMP & EXP CO.,LTD - MATERIAL: CUERPO DE ACERO NIQUELADO - PESO: 142,8 GR - LARGO: 40 MM	2	0,7000	0,0000	1,4000	12,0000	1,5680	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	1,4000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,1680
Total	1,5680

Número de Items	
Flete	2
Total de la Orden	0,0000
	1,5680

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 13:31:21

liquidado

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001897077	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00						
	Responsable de recepción de mercaderia: Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez						
Observación:	En el acta de recepcion incluir como responsable a Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACENJEFE						

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000116	CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO CUADROS 100 HOJAS* **CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO CUADROS 100 HOJAS** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: VARIOS COLORES - PASTA Y CONTRAPASTA: FULL COLOR - ANCHO: 28 CM - ESPESOR DEL ALAMBRE: 1MM - TIPO DE CUBIERTA: CARTULINA FULL COLOR - ALTO: 21 CM - FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A. - MATERIAL CUBIERTA: CARTULINA DUPLEX - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL INTERIOR: PAPEL BOND - PESO: 377 GR - MODELO: 100 HOJAS A CUADROS UNIVERSITARIO - GRAMAJE DEL PAPEL: 56 G/M2 - ETIQUETADO: DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO - OPACIDAD DEL PAPEL: 91 %	8	0,8000	0,0000	6,4000	12,0000	7,1680	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	6,4000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,7680
Total	7,1680

Número de Items	8
Flete	0,0000
Total de la Orden	7,1680

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 13:32:20

Liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001897072	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00					
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez					
Observación:	En el acta de recepcion incluir como responsable a Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACENJEFE						

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500127	GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U* **GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: PLATA - LARGO DE CAJA: 11,1 CM - MATERIAL: ACERO INOXIDABLE - UNIDAD: 1 CAJA DE 5000 UNIDADES - TAMAÑO: 26/6 - PESO DE LA CAJA: 141,8 GR - MODELO: GRAPAS 26/6 CAJA 5000 U - ANCHO DE LA CAJA: 4,2 CM - FABRICANTE: NINGBO ALLDO STATIONERY CO.,LTD	2	0,5000	0,0000	1,0000	12,0000	1,1200	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	1,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,1200
Total	1,1200

Número de Items	2
Flete	0,0000
Total de la Orden	1,1200

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 13:29:57

liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001897078	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00						
	Responsable de recepción de mercaderia: Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez						
Observación:	En el acta de recepcion incluir como responsable a Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACENJEFE						

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	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
389110736	LAPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES* **LAPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES** **MARCA:** CARIOCA - DIÁMETRO DE LA MINA: 1 MM - MINA: TIPO HB - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL S.A. - MODELO: LÁPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES - DIÁMETRO DEL CUERPO: 7 MM - PESO: 90 GR - LARGO: 16 CM - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES - FORMA DEL CUERPO: REDONDO/ HEXAGONAL Y TRIANGULAR - MATERIAL: MADERA, GRAFITO - COLOR: VARIOS COLORES	3	1,8000	0,0000	5,4000	12,0000	6,0480	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	5,4000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,6480

Total	
	6,0480
Número de Ítems	
Flete	3
Total de la Orden	0,0000
	6,0480

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 14:16:37

Liquidado.

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001897070	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com				
Dirección de entrega:	**Provincia:** ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA		
	Edificio: PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00					
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez					
Observación:	En el acta de recepcion incluir como responsable a Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Sr. Jhury Rodríguez Gaona, PROVEEDOR, Mgs. Hugo Navarro Rodríguez, GUARDALMACENJEFE						

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3891100177	ESFEROGRAFICO ROJO PUNTA FINA* **ESFEROGRAFICO ROJO PUNTA FINA** **MARCA:** CARIOCA - MATERIAL PUNTA: METAL - RENDIMIENTO: DESDE 1800 MT DE ESCRITURA CONTINUA - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL S.A. - INCLUYE: TAPA ANTIASFIXIANTE PARA LA PUNTA - COLOR DEL CUERPO: VARIOS COLORES - MODELO: PUNTA FINA ROJO - DIÁMETRO DEL CUERPO: 5,8 MM - PESO: 4,5 GR - LARGO: 14 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL CUERPO: PLÁSTICO ACRÍLICO - DIÁMETRO DE LA ESCRITURA: 0,7 MM - COLOR DE LA TINTA: ROJO	12	0,2000	0,0000	2,4000	12,0000	2,6880	3.4.1.7.8.02.04.02

Subtotal	2,4000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,2880

Total	
	2,6880
Número de Items	
Flete	12
Total de la Orden	0,0000
	2,6880

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 13:28:39

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897261	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	CODYXO PAPER CIA. LTDA.	**Razón social:**	CODYXOPAPER CIA. LTDA.	**RUC:**	1791775643001
Nombre del representante legal:	ORTIZ AVILA MARIA EUGENIA				
Correo electrónico el representante legal:	ventas@codyxopaper.com.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	ventas@codyxopaper.com.ec		
Teléfono:	0983513186				

Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	12040534400	**Código de la Entidad Financiera:**	210384	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO PRODUBANCO

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodriguez, GUARDALMACEN JEFE, y Sr. Jhury Rodriguez Gaona, PROVEEDOR (E)					

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.

APLICACION 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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS* **ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS** **MARCA:** EXPERTO - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 352 gr - LARGO: 33 cm - MODELO: Lomo 8 cms - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 cm - FABRICANTE: PAPELESA C. LTDA. - MECANISMO Y PRESOR: MECANISMO Y COMPRESOR - MATERIAL: CARTON - MATERIAL FONDO INTERIOR: Papel - ANCHO: 27,5 cm - MATERIAL FONDO EXTERIOR: Papel - GRAMAJE: Cubierta externa 115 gr/m2 - COLOR: NEGRO	10	1,6525	0,0000	16,5250	12,0000	18,5080	3.4.1.7.8.02.04.03

Subtotal	16,5250
Impuesto al valor agregado (12%)	1,9830
Total	18,5080

Número de Items	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	18,5080

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 14:09:41

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001897262	**Fecha de emisión:**	01-09-2020	**Fecha de aceptación:**	03-09-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	CODYXO PAPER CIA. LTDA.	**Razón social:**	CODYXOPAPER CIA. LTDA.	**RUC:**	1791775643001
Nombre del representante legal:	ORTIZ AVILA MARIA EUGENIA				
Correo electrónico el representante legal:	ventas@codyxopaper.com.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	ventas@codyxopaper.com.ec		
Teléfono:	0983513186				
Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	12040534400	**Código de la Entidad Financiera:**	210384
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	**RUC:**	1960000460001	**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Persona que autoriza:	Ing. Alberto Jaramillo Nuñez	**Cargo:**	Alcalde	**Correo electrónico:**	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA	**Correo electrónico:**	jpenarreta4@gmail.com		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	CHINCHIPE	**Parroquia:**	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	12 DE FEBRERO	**Número:**	s/n	**Intersección:**	FRANCISCO DE ORELLANA
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	09-1062966 07-2308398 07-2308029
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	Lunes a viernes de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Hugo Navarro, Srta. Allyson Camacho y Sr. Jhury Rodriguez				
Observación:	En el acta de recepción ubicar como responsable a: Srta. Allyson Valarezo Camacho, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, Mgs. Hugo Navarro Rodriguez, GUARDALMACEN JEFE, y Sr. Jhury Rodriguez Gaona, PROVEEDOR (E)					

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: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA

Persona que autoriza
Nombre: Ing. Alberto Jaramillo Nuñez

Máxima Autoridad
Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3891100173	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA* **ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA** **MARCA:** BIC - COLOR DEL CUERPO: Varios colores - MODELO: PFAB - DIÁMETRO DEL CUERPO: 1 mm - INCLUYE: Tapa antiasfixiante para la punta - UNIDAD: 1 UND - TIPO DE TINTA: AZUL - MATERIAL CUERPO: PLASTICO - PESO: 4,5 gr - LARGO: 14cm - RENDIMIENTO: 1800 m de Escritura Continua - FABRICANTE: BIC - DIÁMETRO DE LA ESCRITURA: 0,7 mm - MATERIAL PUNTA: METALICA	60	0,1000	0,0000	6,0000	12,0000	6,7200	3.4.1.7.8.02.04.03

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

Número de Items	60
Flete	0,0000
Total de la Orden	6,7200

Fecha de Impresión: jueves 3 de septiembre de 2020, 14:29:19