

**ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

|   |   |  |                       |   |   |                                  |
|---|---|--|-----------------------|---|---|----------------------------------|
| <b>Orden de compra:</b>                           | CE-20250002833750   | <b>Fecha de emisión:</b>                 | 22-04-2025            | <b>Fecha de aceptación:</b>             | 23-04-2025                                      |                                  |
| <b>Estado de la orden:</b>                        | Revisada  |  |                       |   |   |                                  |
| <b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>                        |   |  |                       |   |   |                                  |
| <b>Nombre comercial:</b>                          | INDUVEST S.A.   | <b>Razón social:</b>                     | INDUVEST S.A.         | <b>RUC:</b>                             | 0691719472001                                   |                                  |
| <b>Nombre del representante legal:</b>            | LOZA MAYORGA JUAN SEBASTIAN   |  |                       |   |   |                                  |
| <b>Correo electrónico el representante legal:</b> | js.loza@induvest.com.ec   | <b>Correo electrónico de la empresa:</b> | maryeliza_bw@yahoo.es |   |   |                                  |
| <b>Teléfono:</b>                                  | 0987884300 0995093890 032378727   |  |                       |   |   |                                  |
| <b>Tipo de cuenta:</b>                            | Corriente   | <b>Número de cuenta:</b>                 | 7245831               | <b>Código de la Entidad Financiera:</b> | 210356  |                                  |
|   |   | <b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>  | BANCO DEL PACIFICO    |   |   |                                  |
| <b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>            |   |  |                       |   |   |                                  |
| <b>Entidad contratante:</b>                       | GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE  | <b>RUC:</b>                              | 1960000460001         | <b>Teléfono:</b>                        | 09-1062966 07-2308398 07-2308029                |                                  |
| <b>Persona que autoriza:</b>                      | HENRRY ALEXANDER ORDOÑEZ JARAMILLO  | <b>Cargo:</b>                            | ALCALDE               | <b>Correo electrónico:</b>              | gobiernoautonomod.chinchipe@gadchinchipe.gob.ec |                                  |
| <b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>  | JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA   | <b>Correo electrónico:</b>               | jpenarreta4@gmail.com |   |   |                                  |
| <b>Dirección Entidad:</b>                         | <b>Provincia:</b>   | ZAMORA CHINCHIPE                         | <b>Cantón:</b>        | CHINCHIPE                               | <b>Parroquia:</b>                               | ZUMBA, CABECERA CANTONAL         |
|   | <b>Calle:</b>   | 12 DE FEBRERO                            | <b>Número:</b>        | s/n                                     | <b>Intersección:</b>                            | FRANCISCO DE ORELLANA            |
|   | <b>Edificio:</b>  | PALACIO MUNICIPAL                        | <b>Departamento:</b>  |   | <b>Teléfono:</b>                                | 09-1062966 07-2308398 07-2308029 |
| <b>Datos de entrega:</b>                          | <b>Horario de recepción de mercadería:</b>  | DE 12H00 - 17H00                         |                       |   |   |                                  |
|   | <b>Responsable de recepción de mercadería:</b>  | Ing. Paola Ordoñez y Ing. Hugo Navarro   |                       |   |   |                                  |
| <b>Dirección de entrega:</b>                      | 12 DE FEBRERO s/n y FRANCISCO DE ORELLANA, PALACIO MUNICIPAL,   |  |                       |   |   |                                  |
| <b>Observación:</b>                               | En el acta de entrega recepción ubicar como responsable a: Ing. Paola Ordoñez, Administrador de Orden de Compras y Ing. Hugo Navarro, Guardalmacén Jefe |  |                       |   |   |                                  |

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

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

**APLICACIÓN DE MULTAS**

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

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

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

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Funcionario Encargado del Proceso</b> | <b>Persona que autoriza</b>                | <b>Máxima Autoridad</b>                    |
| Nombre: JENNY MARISOL PEÑARRETA CABRERA  | Nombre: HENRRY ALEXANDER ORDOÑEZ JARAMILLO | Nombre: HENRRY ALEXANDER ORDOÑEZ JARAMILLO |

**DETALLE**

| CPC       | Descripción   | Cant | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total   | Partida Presup.   |
|-----------|---|------|-------------|-----------|------------|--------------|------------|---|
| 881220014 | <p><b>CAMISA JEAN CON CINTA REFLECTIVA TIPO II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor.</li> <li>• Verificar que el producto sea de calidad y cumpla con las normas técnicas y requerimientos de cada material.</li> <li>• Una vez entregadas las prendas, el Administrador determinará los días para los arreglos de confección y tallaje, únicamente si es que existieran cambios.</li> <li>• 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.</li> <li>• El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</li> </ul> </li> <li>- ANTECEDENTES: El artículo 252 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, señala: Incorporación de nuevos productos en categorías existentes.- El Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. Los proveedores que no consten dentro del procedimiento donde se realizó la incorporación del producto y que deseen participar, deberán incorporarse cumpliendo las fases de la etapa "Incorporación de Proveedores" e indicar el o los productos que deseen incorporarse, cumpliendo las condiciones de participación y requisitos señalados en el pliego del procedimiento y condiciones específicas incluidas en la ficha del producto específico. Art. 253.- Adhesión de proveedores a nuevos productos.- Los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su manifestación de interés, demostrando que cumple con las condiciones requeridas en la ficha técnica, mediante los medios físicos o electrónicos que para ello disponga el Servicio Nacional de Contratación.</li> <li>- BORDADO O ESTAMPADO / LOGOTIPOS: La prenda incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un bordado.- Full color con dimensiones hasta de 4 cm de alto por 4 cm de ancho. Color diseño y ubicación a definir por la entidad contratante.</li> </ul> </li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad de producción de acuerdo al siguiente detalle: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN MENSUAL NÚMERO DE TRABAJADORES GRUPO 1: Micro empresas (Personas Naturales o Jurídicas) 110 prendas por cada trabajador Entre 4 a 9 GRUPO 2: Pequeñas empresas (Personas Naturales o Jurídicas) 110 prendas por cada trabajador De 10 a 49 GRUPO 3: Organizaciones de economía popular y solidaria (Sectores comunitarios, asociativos, cooperativos, artesanos, o gremios artesanales) 110 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios. Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 22 prendas adicionales a la capacidad productiva total. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores los detalles y especificaciones del producto, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de los insumos, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.</li> <li>- COLOR: De acuerdo al requerimiento de la Entidad</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: No Aplica</li> <li>- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: Empaquetado en lona o fundas plásticas, transparentes en las que se identifique claramente el nombre del trabajador al que le corresponde la prenda y la talla correspondiente. El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, las prendas serán entregadas en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: No Aplica</li> <li>- DISEÑO: La descripción del diseño y la imagen es referencial, puede variar (sujeto al precio establecido). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuello tipo corbata (con 2 botones pequeños)</li> <li>• Con pliegue interior en la espalda.</li> <li>• Manga larga y recta con tajalí (botón de tagua en el puño y en el tajalí)</li> <li>• Puños reforzados con doble costura</li> <li>• 2 Bolsillos superiores con tapa y botón (15cm x 14 cm), en el bolsillo izquierdo se ubicará un espacio para colocar un esferográfico.</li> <li>• Con botones de tagua</li> </ul> </li> </ul> | 107  | 22,1600     | 0,0000    | 2.371,1200 | 15,0000      | 2.726,7880 | 2.1.1.7.3.08.02.03,<br>3.2.1.7.3.08.02.03,<br>3.3.1.7.3.08.02.03;<br>3.6.1.7.3.08.02.03 |

en la parte delantera (desde 7 hasta 9), los botones serán cosidos de manera reforzada y deberá adjuntar dos botones de repuesto al final por la parte interna. • Cinta retroreflectiva industrial de 2", de aplicación cosida en las extremidades superiores, pecho y espalda, color a definir por la entidad contratante, la cinta deberá cumplir con al menos 50 ciclos de lavado con la finalidad de garantizar la mayor durabilidad de la prenda. • El largo de la camisa será de 20 cm bajo la cintura NOTA:- La cinta reflectiva no se debe enviar al proceso de lavado Stone de la tela.

- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN: No Aplica
- ETIQUETAS: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN NTE INEN 1875:2012. Etiquetado de prendas de vestir y ropa de hogar.
- FORMA DE ENTREGA: No Aplica
- 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.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente referendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.
- GARANTIAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía Técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección. El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- INFRACCIONES 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. En caso de que tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado. 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.
- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima:  
GRUPOS: ACTORES MAQUINARIA MINIMA Grupo 1 Micro empresas (Personas Naturales o Jurídicas) 1 Recta 1 Overlock de 5 hilos 1 Recta doble aguja 1 Fusionadora 1 Ojaladora o Botonera o 20 U 1 Cortadora de tela industrial Grupo 2 Pequeñas empresas (Personas Naturales o Jurídicas) 2 Recta 2 Overlock de 5 hilos 1 Recta doble aguja 1 Fusionadora 1 Ojaladora o Botonera o 20 U 1 Cortadora de tela industrial Grupo 3 Organizaciones de Economía Popular y Solidaria (Sectores comunitarios, asociativos, cooperativos, artesanos, o gremios artesanales) 4 Recta 4 Overlock de 5 hilos 2 Recta doble aguja 1 Fusionadora 1 Ojaladora o Botonera o 20 U 1 Cortadora de tela industrial Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en la manifestación de interés.
- MATERIALES / INSUMOS: Los materiales o insumos a utilizar en la elaboración del producto son: MATERIALES / INSUMOS DESCRIPCIÓN TELA: Índigo 100% Algodón Peso 7,5 onzas, Sanforizada, Tratamiento enzimático. Ancho de 150 a 180 cm Lavado Stone, de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante. HILO: Retardante al fuego BOTON: Tawa, color de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante.
- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.
- 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.
- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es: • 4 trabajadores en confección textil.

|   |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>- PLAZO / TIEMPO DE ENTREGA: • El plazo para la entrega de las prendas será de sesenta (60) 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.</p> <p>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</p> <p>- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</p> <p>- TALLAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas 34 36 38 40 42 44 Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. Nota.- En los casos que se requiera tallas superiores o inferiores a las señaladas, previo acuerdo entre las partes se procederá con su elaboración en caso de que sean cantidades mínimas.</p> <p>- TRANSPORTE: El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor. El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehiculo en el que se transporte el bien, deberá precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.</p> <p>- 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.</p> |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|

|   |            |
|---|------------|
| <b>Subtotal</b>                         | 2.371,1200 |
| <b>Impuesto al valor agregado (15%)</b> | 355,6680   |
| <b>Total</b>                            | 2.726,7880 |

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| <b>Número de Items</b>   | 107        |
| <b>Total de la Orden</b> | 2.726,7880 |

**Fecha de Impresión:** miércoles, 23 de abril de 2025, 10:54:38