

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20170001061690	Fecha de emisión:	01-12-2017	Fecha de aceptación:	05-12-2017		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	Razón social:		GONZALEZ & GONZALEZ SEGURIDAD PRIVADA SEGONPRIV CIA.LTDA.	RUC:	1792669723001		
Nombre del representante legal:	GONZALEZ GONZALEZ STALIN PAUL						
Correo electrónico el representante legal:	segonprivseguridad@outlook.es		Correo electrónico de la empresa:	segonprivseguridad@outlook.es			
Teléfono:	2956126 0982364846 0992735131						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	02005219988	Código de la Entidad Financiera:	210384		
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		RUC:	17600034100013142	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. ALFREDO LEON BANDERAS		Cargo:	ADMINISTRADOR DE LA ZONA ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL	Correo electrónico:	alfredo.leon@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	CRISTINA ELIZABETH CEVALLOS ESCOBAR		Correo electrónico: cristinae.cevallos@quito.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA		Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	VEINTIMILLA		Número:	E9-26	Intersección:	LEONIDAS PLAZA
	Edificio:	UZIEL BUSINESS CENTER		Departamento:	PB	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	Coordinar con Adm. de la Orden de Compra					
	Responsable de recepción de mercadería:	JIMMY NARANJO					
Observación:	COORDINAR CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO AL 0984595677 SEÑOR JIMMY NARANJO						

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.

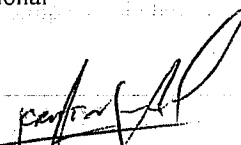
APLICACIÓN DE MULTAS

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.

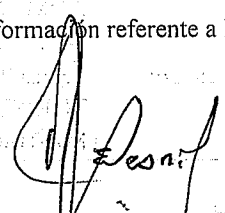
APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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.

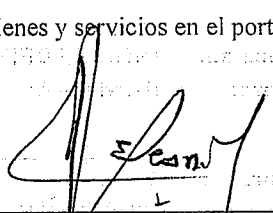
La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional


Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: CRISTINA ELIZABETH CEVALLOS ESCOBAR


Persona que autoriza

Nombre: ING. ALFREDO LEON BANDERAS


Máxima Autoridad

Nombre: ALFREDO ERNESTO LEON BANDERAS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
8525000816	Punto de servicio 12 horas de Lunes a Domingo Diurno - Nocturno Punto de servicio 12 horas de Lunes a Domingo Diurno - Nocturno - RECOMENDACION DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO: Las entidades contratantes que generen órdenes de compra a través del Catálogo Electrónico para la "Prestación del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada Fija", bajo la categoría Puntos de seguridad estandarizados, conjuntamente con aquellos proveedores que se encuentran obligados a atender dichas órdenes de compra, podrán, según la necesidad institucional de la entidad contratante, acordar o definir un número menor de horas a ejecutarse respecto de aquellas que constan previamente definidas en las fichas técnicas, pliego o Convenio Marco correspondiente, para cubrir los diferentes puntos y tiempos del servicio de vigilancia y seguridad privada, pudiendo compensar aquellas horas contratadas con todos los distintos puntos de servicio que requiere. En ese sentido, la entidad contratante deberá pagar únicamente las horas efectivamente ejecutadas por el proveedor obligado a cumplir con la orden de compra, sin perjuicio de no haber utilizado todas aquellas horas previamente definidas en las fichas técnicas, pliego o Convenio Marco correspondiente, que cubren los diferentes puntos de servicio de vigilancia y seguridad privada	2 (12 meses)	1.308,5793	0.0000	31.405.9032	12,0000	35.174,6116	530208

<p>contratados previamente y liquidar las horas efectivas dentro de la herramienta de catálogo electrónico</p> <ul style="list-style-type: none"> - ARMAMENTO *La entidad contratante será responsable de elegir si el servicio lo requiere de las siguientes formas -Con arma letal -Con Arma no letal o -Sin arma *Permiso de porte y tenencia de armas actualizado del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas - JORNADA: La entidad contratante será responsable de elegir si el servicio lo requiere *Nocturno o *Diurno *En el caso de que la entidad contratante requiera contratar un punto de servicio de 24horas, deberá seleccionar dos puntos de 12H - UNIFORMES. *Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas (COSP). *El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador (nombres completos, número de cedula de identidad, función asignada) y su fotografía. *El uniforme deberá adecuarse al clima *El uniforme deberá ser elaborado con tela nacional - TIPO DE SERVICIO: La entidad contratante será responsable de solicitar: -Servicio Institucional o -Servicio Financiero - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el punto contratado - SUPERVISIÓN: Incluye supervisión - MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización - CAPACITACIÓN: Capacitación en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, atención en siniestros, manejo de extintores, relaciones humanas, etc. (120 horas según Capítulo III artículo 8 del Reglamento a la Ley de vigilancia y seguridad privada) - CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: *Certificado médico que acredite excelente salud, física y mental *Certificado de antecedentes penales - EQUIPAMIENTO: *Porta arma (en caso de requerirlo) *Cinturón. *Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones-ARCOTEL) *Sistema de comunicación manos libres *Chaleco antibalas IIIA las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD- 0028-A3, NOM-166-SCFI, MA.01-A1, NIJ-0101, ASTM E2902, en cuanto a los componentes del Chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *Linterna *Impermeable *Tolete (PR24) (en caso de requerirlo) *Gas OC (Oleoresin capscicum, registrado en el COMACO) - FACTOR HOMBRE: 2 guardias** - MATERIALES: *Material de escritorio, para los puestos de seguridad libro de anotaciones, esfográficos, regla, etc *Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos 							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	31.405.9032
Impuesto al valor agregado (12%)	3.768.7084
Total	35.174,6116

Número de Items	2
Flete	0.0000
Total de la Orden	35.174,6116

Fecha de Impresión: martes 5 de diciembre de 2017, 09:25:46

A

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records and the role of the various departments involved in the process. It is noted that the information provided is for informational purposes only and should not be used for legal or financial decisions without consulting a professional.

The second part of the document details the specific steps and procedures that must be followed to ensure compliance with all applicable regulations and standards. This includes a thorough review of all relevant documents and a final verification of the data provided.

It is further stated that the information contained herein is subject to change without notice and that the user is responsible for keeping their records up to date. The document concludes with a statement of the organization's commitment to transparency and accountability.

This section contains a list of key terms and definitions that are used throughout the document. These definitions are provided to ensure that all parties involved have a clear understanding of the terminology used.

The list includes terms such as "Record", "Data", "Compliance", and "Verification", each with a brief explanation of its meaning in the context of the document.

The final part of the document provides contact information for the relevant departments and a summary of the key points discussed. It is emphasized that the information is confidential and should be handled accordingly.

The document ends with a closing statement and a signature line for the responsible official. The date of the document is noted as 10-10-10.