

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20180001447237	Fecha de emisión:	13-12-2018	Fecha de aceptación: 14-12-2018
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	MINA JAYA DIANA ELIZABETH	RUC: 1718349846001
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico el representante legal:	genera.ideas@icloud.com	Correo electrónico de la empresa:	genera.ideas@icloud.com	
Teléfono: 0981263188 0990477340 0987365075 2926049 0987365075				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	2100121388	Código de la Entidad Financiera: 210358
			Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono: 000000000
Persona que autoriza:	RAMIRO VITERI CASARES	Cargo:	ADMINISTRADOR GENERAL	Correo electrónico: ramiro.viteri@quito.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JAIME ANDRÉS PEÑAFIEL SÁNCHEZ	Correo electrónico: jaime.penafiel@quito.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:	
		Parroquia:	BENALCAZAR	
		Intersección:	CHILE	
		Teléfono:	000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: DESDE LAS 08:00 HASTA LAS 16:30			
	Responsable de recepción de mercadería: SILVIO CHANGOLUISA			
Dirección de entrega:	ESPEJO OE3-34 Y VENEZUELA			
Observación:	BLOQUE 17			

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.

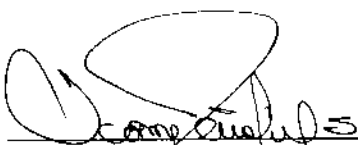
APLICACIÓN DE MULTAS

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

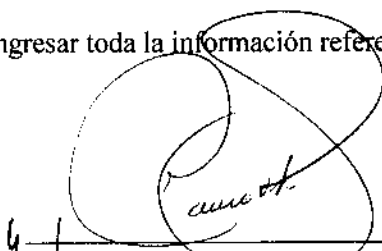
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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: JAIME ANDRÉS
PEÑAÑIEL SÁNCHEZ



Persona que autoriza

Nombre: RAMIRO VITERI
CASARES

Máxima Autoridad

Nombre: NELSON RAMIRO
VITERI CASARES

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CIDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un periodo mínimo de 6. En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. - SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario. - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. - HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m² Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por	6300 (12 meses)	1,2900	0,0000	97.524,0000	12,0000	109.226,8800	530209

Número de Items	6300
Total de la Orden	109,226,8800