

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20190001521545	Fecha de emisión:	08-03-2019	
Estado de la orden:	Revisada	Fecha de aceptación:	12-03-2019	
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	JURADO VILLAGOMEZ EDISON ANCIZAR	
		RUC:	1710059575001	
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico el representante legal:	edisonljurado@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	edisonljurado@hotmail.com	
Teléfono:	2547761 2900290			
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	
		Código de la entidad financiera:	--	
		Institución financiera:	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013134	
		Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	
		Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976
	Edificio:		Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	TLGO. GALO MURILLO		
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco			
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A			

LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. LAS CARTULINAS SE DEBERÁN ENTREGAR 100 PAQUETES DE CARTULINAS DE VARIOS COLORES Y 150 PAQUETES DE CARTULINAS BLANCAS. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON EL TLGO. GALO MURILLO TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 Ext: 12905 o al correo [gafemu@gmail.com](mailto:gafemu@gmail.com)

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 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: LISORIA0503

**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO

**Máxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripcion	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3260009613	DVD-RW CON CAJA*  DVD-RW CON CAJA MARCA: VERBATIM - MODELO DVD-RW - UNIDAD 1 UNIDAD - CAPACIDAD AUDIO-VIDEO 80 MINUTOS - MATERIAL POLICARBONATO - DIAMETRO 12 CM - COLOR VARIOS COLORES - CAPACIDAD DE DATOS 4 7GB - FABRICANTE SIGLO 21 - TIPO DE EMBALAJE CARTULINA / PLASTICO	10	0,9450	0,0000	9,4500	12,0000	10,5840	730804

<b>Subtotal</b>	9,4500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,1340
<b>Total</b>	10,5840

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	10,5840

**Fecha de Impresión:** miércoles 13 de marzo de 2019, 08:31:30

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20190001521546	<b>Fecha de emisión:</b>	08-03-2019	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-03-2019	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	CODYXO PAPER CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	CODYXOPAPER CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1791775643001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ORTIZ AVILA MARIA EUGENIA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	ventas@codyxopaper.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	ventas@codyxopaper.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0983513186					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	1002024015	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	17600034100013134	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. PABLO MONCAYO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	<b>Correo electrónico:</b>	maxmoncayo@hotmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LISORIA0503	<b>Correo electrónico:</b> liliana.soria@quito.gob.ec				
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	EL SALVADOR
	<b>Calle:</b>	GIOVANNI CALLES	<b>Número:</b>	976	<b>Intersección:</b>	PADRE LUIS VACCARI
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h:00 a 16h:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	TLGO. GALO MURILLO				
<b>Nota:</b>	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
<b>Observación:</b>	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A					



LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. LAS CARTULINAS SE DEBERÁN ENTREGAR 100 PAQUETES DE CARTULINAS DE VARIOS COLORES Y 150 PAQUETES DE CARTULINAS BLANCAS. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON EL TLGO. GALO MURILLO TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 Ext: 12905 o al correo [gafemu@gmail.com](mailto:gafemu@gmail.com).

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: LISORIA0503



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO



**Máxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321290518	CARTULINA A 4 VARIOS COLORES*	250	0,3514	0,0000	87,8500	12,0000	98,3920	730804
	<b>CARTULINA A 4 VARIOS COLORES</b> <b>MARCA: SKYGLORY</b> - MATERIAL: Cartulina - COLOR: Varios colores - TOLERANCIA: ± 5 % - MODELO: Cartulina A4 - GRAMAJE: 135 g/m2 - UNIDAD: 1 Paquete de 25 Unidades - ANCHO: 21 cm - PESO: 20 gr - LARGO: 29,7 cm - FABRICANTE: IMPORTADO							

<b>Subtotal</b>	87,8500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	10,5420
<b>Total</b>	98,3920

<b>Número de Items</b>	250
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	98,3920

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 08:30:24



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001521547	Fecha de emisión:	08-03-2019	Fecha de aceptación:	12-03-2019	
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 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451					
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:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503			Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	TLGO. GALO MURILLO				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE					

DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. LAS CARTULINAS SE DEBERÁN ENTREGAR 100 PAQUETES DE CARTULINAS DE VARIOS COLORES Y 150 PAQUETES DE CARTULINAS BLANCAS. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON EL TLGO. GALO MURILLO TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 Ext: 12905 o al correo [gafemu@gmail.com](mailto:gafemu@gmail.com).

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: LISORIA0503



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO



**Máxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001125	SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA ABECEDARIO*  SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA ABECEDARIO MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL PLASTICO - PRESENTACIÓN CON PESTAÑAS IMPRESAS DE A-Z ABECEDARIOS - COLOR VARIOS COLORES - REFUERZOS CON PERFORACIONES PARA CARPETA - MODELO SEPARADORES PLASTICO A4 FUNDA DE A-Z ABECEDARIOS - PESO 180 GR - LARGO 29.5 CM - UNIDAD FUNDA DE SEPARADORES PLASTICOS A4 (A A LA Z) - ANCHO 22.5 CM - ESPESOR DEL PLASTICO 0.125 MM - FABRICANTE COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S A	6	1,2290	0,0001	7,3734	12,0000	8,2582	730804

<b>Subtotal</b>	7,3734
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,8848
<b>Total</b>	8,2582

<b>Número de Items</b>	6
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	8,2582

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 08:29:26

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20190001521548	Fecha de emisión:	08-03-2019	Fecha de aceptación:	12-03-2019		
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 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451						
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:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013134	Teléfono:	000000000		
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR	
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI	
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00					
	Responsable de recepción de mercadería:	TLGO. GALO MURILLO					
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco						
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE						



DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. LAS CARTULINAS SE DEBERÁN ENTREGAR 100 PAQUETES DE CARTULINAS DE VARIOS COLORES Y 150 PAQUETES DE CARTULINAS BLANCAS. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON EL TLGO. GALO MURILLO TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 Ext: 12905 o al correo [gafemu@gmail.com](mailto:gafemu@gmail.com).

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.

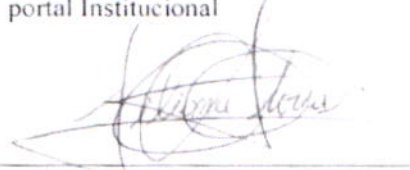
#### APLICACIÓN DE MULTAS

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: LISORIA0503



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO



**Máxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001128	TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLASTICO*  TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLASTICO MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - NUMERO DE REMACHES 2 - COLOR VARIOS COLORES - MATERIAL REMACHES METÁICOS METAL NIQUELADO - CAPACIDAD DE 1 A 100 HOJAS - MATERIAL POLYESTIRENO CRISTAL - ANCHO 22,5 CM - PESO (MECANISMO MAS REMACHES) 20 GR - ESPESOR 2 MM - LARGO REMACHES 0,07CM - FABRICANTE COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S A - ANCHO PISA PAPEL 3 CM - MATERIAL PISA PAPEL METAL NIQUELADO - PESO 185 GR - LARGO 30,9 CM - UNIDAD 1 UNIDAD - ABERTURA PISA PAPEL 2,5 CM - DIAMETRO DE REMACHES 0,06 CM - MODELO APOYAMANOS PLASTICO - LARGO PISA PAPEL 12 CM	6	1.3000	0,0000	7.8000	12,0000	8.7360	730804

<b>Subtotal</b>	7.8000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0.9360
<b>Total</b>	8.7360

<b>Número de Items</b>	6
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	8.7360

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 08:27:34



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001521549	Fecha de emisión:	08-03-2019	Fecha de aceptación:	12-03-2019	
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 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451					
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:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	TLGO. GALO MURILLO				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE					

DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. LAS CARTULINAS SE DEBERÁN ENTREGAR 100 PAQUETES DE CARTULINAS DE VARIOS COLORES Y 150 PAQUETES DE CARTULINAS BLANCAS. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON EL TLGO. GALO MURILLO TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 Ext: 12905 o al correo gafemu@gmail.com .

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: LISORIA0503



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO



**Máxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001124	SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA 12 MESES*  SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA 12 MESES MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - PESO: 113 GR - LARGO: 29.6 CM - UNIDAD: 1 FUNDA CON SEPARADORES MENSUAL (ENERO A DICIEMBRE) - REFUERZOS CON PERFORACIONES PARA CARPETA - MODELO: SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA MENSUAL DE ENERO A DICIEMBRE - ESPESOR: 0.12 MM - COLOR: VARIOS COLORES - FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A - MATERIAL: PLASTICO - PRESENTACIÓN: CON PLSTAÑAS CON IMPRESIÓN DE ENERO A DICIEMBRE ANCHO: 22.5 CM	6	1,9410	0,0001	11,6454	12,0000	13,0428	730804

<b>Subtotal</b>	11,6454
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,3974
<b>Total</b>	13,0428

<b>Número de Items</b>	6
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	13,0428

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 08:26:41

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001521550	Fecha de emisión:	08-03-2019	Fecha de aceptación:	12-03-2019	
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 del representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451					
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:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado proceso:	LISORIA0503			Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	TLGO. GALO MURILLO				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE					



DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. LAS CARTULINAS SE DEBERÁN ENTREGAR 100 PAQUETES DE CARTULINAS DE VARIOS COLORES Y 150 PAQUETES DE CARTULINAS BLANCAS. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON EL TLGO. GALO MURILLO TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 Ext: 12905 o al correo [gafemu@gmail.com](mailto:gafemu@gmail.com) .

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: LISORIA0503



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO



**Máxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**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 ESFEROGRAFICO PUNTA FINA AZUL - DIAMETRO DEL CUERPO 5,8 MM - INCLUYE TAPA ANTIFIXANTE PARA LA PUNTA - UNIDAD 1 UNIDAD - TIPO DE TINTA LIQUIDA - MATERIAL CUERPO PLASTICO ACRILICO - PESO 4,5 GR - LARGO 14 CM - RENDIMIENTO DESDE 1800 MT DE ESCRITURA CONTINUA - FABRICANTE PLASTIUNIVERSAL S.A - DIAMETRO DE LA ESCRITURA 0,7 MM - MATERIAL PUNTA METALICA	48	0,0800	0,0000	3,8400	12,0000	4,3008	730804

<b>Subtotal</b>	3,8400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,4608
<b>Total</b>	4,3008

<b>Número de Items</b>	48
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	4,3008

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 08:25:57



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001521551	Fecha de emisión:	08-03-2019	Fecha de aceptación:	12-03-2019	
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 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451					
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:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico: liliana.soria@quito.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	TLGO. GALO MURILLO				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE					



DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. LAS CARTULINAS SE DEBERÁN ENTREGAR 100 PAQUETES DE CARTULINAS DE VARIOS COLORES Y 150 PAQUETES DE CARTULINAS BLANCAS. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON EL TLGO. GALO MURILLO TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 Ext: 12905 o al correo [gafemu@gmail.com](mailto:gafemu@gmail.com) .

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: LISORIA0503



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO



**Máxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000013	DIRECTORIO TELEFONICO INDICE*  <b>DIRECTORIO TELEFONICO INDICE</b> MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - MODELO: DIRECTORIO TELEFÓNICO INDICE - GRAMAJE DEL PAPEL 75 GR/M2 - UNIDAD 1 UNIDAD - MATERIAL INTERIOR: PAPEL BOND - LARGO 11 CM - COLOR VARIOS COLORES - FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S A - ESPESOR 1,5 CM - MATERIAL CUBIERTA PVC - PESO APROXIMADO (UND): 112 GR - ANCHO 26,5 CM - PRESENTACIÓN 28 HOJAS	1	3,8900	0,0000	3,8900	12,0000	4,3568	730804

<b>Subtotal</b>	3,8900
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,4668
<b>Total</b>	4,3568

<b>Número de Items</b>	1
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	4,3568

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 08:25:10

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20190001521552	Fecha de emisión:	08-03-2019	
Fecha de aceptación:	12-03-2019			
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 del representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec	
Teléfono:	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451			
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:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013134	
Teléfono:	000000000			
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	
Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com			
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO
	Parroquia:	EL SALVADOR	Calle:	GIOVANNI CALLES
	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI	Número:	976
	Edificio:		Departamento:	
	Teléfono:	000000000		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	TLGO. GALO MURILLO		
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco			
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE			



DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. LAS CARTULINAS SE DEBERÁN ENTREGAR 100 PAQUETES DE CARTULINAS DE VARIOS COLORES Y 150 PAQUETES DE CARTULINAS BLANCAS. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON EL TLGO. GALO MURILLO TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 Ext: 12905 o al correo [gafemu@gmail.com](mailto:gafemu@gmail.com).

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.

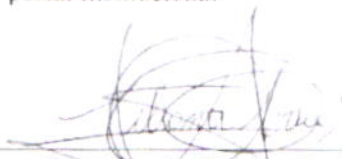
#### APLICACIÓN DE MULTAS

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: LISORIA0503



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO



**Máxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

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%	15	2,8000	0,0000	42,0000	0,0000	42,0000	730804

Subtotal	42,0000
Impuesto al valor agregado (0%)	0,0000
<b>Total</b>	<b>42,0000</b>

Número de Items	15
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>42,0000</b>

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 08:23:03



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20190001521388	<b>Fecha de emisión:</b>	08-03-2019	<b>Fecha de aceptación:</b> 12-03-2019
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 17600034100013134	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. PABLO MONCAYO	<b>Cargo:</b> ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	<b>Correo electrónico:</b> maxmoncayo@hotmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado proceso:</b>	LISORIA0503	<b>Correo electrónico:</b> liliana.soria@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> EL SALVADOR	
	<b>Calle:</b> GIOVANNI CALLES	<b>Número:</b> 976	<b>Intersección:</b> PADRE LUIS VACCARI	
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h:00 a 16h:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	LIC. ADRIANA NAVARRETE		
<b>Nota:</b>	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco			
<b>Observación:</b>	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE			

DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1,5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. ADRIANA NAVARRETE TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 o al correo [coordinacion.az.calderon@gmail.com](mailto:coordinacion.az.calderon@gmail.com)

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.

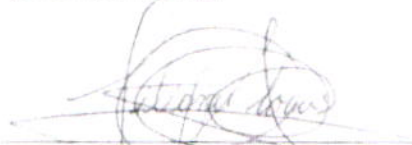
#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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: LISORIA0503



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO



**Maxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**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: ZHIEJIANG J.K. C IMP. & EXP. CO.LTD. - MODELO: Clip Standard 32 mm Metalico - UNIDAD: 1 caja de 100 Unidades - TAMAÑO: 32 mm - PESO: 44 gramos	4	0,1400	0,0000	0,5600	12,0000	0,6272	730804

<b>Subtotal</b>	0,5600
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,0672
<b>Total</b>	0,6272

<b>Número de Items</b>	4
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	0,6272

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 09:16:15

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20190001521386	Fecha de emisión:	08-03-2019	
Estado de la orden:	Revisada	Fecha de aceptación:	12-03-2019	
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	CODYXO PAPER CIA. LTDA.	Razón social:	CODYXOPAPER CIA. LTDA.	
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:	Corriente	Número de cuenta:	1002024015	
		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:	17600034100013134	
		Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	
		Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976
	Edificio:		Departamento:	
	Parroquia:	EL SALVADOR	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
			Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC. ADRIANA NAVARRETE		
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco			
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A			



LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA. EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. ADRIANA NAVARRETE TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 o al correo [coordinacion.az.calderon@gmail.com](mailto:coordinacion.az.calderon@gmail.com)

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: LISORIA0503

Nombre: ING. PABLO MONCAYO

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO GORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500129	SACAPUNTAS PEQUEÑO METALICO 1 SERVICIO*  SACAPUNTAS PEQUEÑO METALICO 1 SERVICIO MARCA: SKYGLORY - ANCHO 1,4 cm - CAPACIDAD Lápices hasta de 7 mm - MATERIAL METAL - COLOR PLATEADO - ALTO 0,9 cm - FABRICANTE IMPORTADO - MODELO S/M - FORMA Rectangular - PESO 3 gr - LARGO 2,5 cm - UNIDAD 1 UNIDAD - USO Gran afilado de lapices de grafito	1	0,1000	0,0000	0,1000	12,0000	0,1120	730804

<b>Subtotal</b>	0,1000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,0120
<b>Total</b>	0,1120

<b>Número de Items</b>	1
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	0,1120

**Fecha de Impresión:** miércoles 13 de marzo de 2019, 09:18:07



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001521387	Fecha de emisión:	08-03-2019	Fecha de aceptación:	12-03-2019	
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 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451					
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:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC. ADRIANA NAVARRETE				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE					

DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA. EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. ADRIANA NAVARRETE TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 o al correo coordinacion.az.calderon@gmail.com

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: LISORIA0503



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO



**Máxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3260009425	TACHUELAS DE COLORES CAJA 30 UNIDADES*  TACHUELAS DE COLORES CAJA 30 UNIDADES MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - UNIDAD 1 CAJA DE 30 UNIDADES - DIAMETRO DE LA TACHUELA 0,8 MM - MATERIAL CABEZOTE PLASTICO - PESO DE LA CAJA 15 GR - MODELO TACHUELA DE COLORES CAJA 30 UNIDADES - ANCHO DE LA CAJA 4,3 CM - COLOR VARIOS - ALTO DE LA CAJA 2 CM - FABRICANTE ZHEJIANG J&C IMP&EXP CO.,LTD - LARGO DE CAJA 6 CM - MATERIAL PUNTA METAL	4	0,2000	0,0000	0,8000	12,0000	0,8960	730804

<b>Subtotal</b>	0,8000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,0960
<b>Total</b>	0,8960

<b>Número de Items</b>	4
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	0,8960

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 09:16:46

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO			
Orden de compra:	CE-20190001521389	Fecha de emisión:	08-03-2019
Fecha de aceptación:	12-03-2019		
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 del representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec
Teléfono:	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451		
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:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013134
Teléfono:	000000000		
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON
Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com		
Nombre funcionario encargado proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:
	Edificio:		Departamento:
Parroquia:	EL SALVADOR		
Intersección:	PADRE LUIS VACCARI		
Teléfono:	000000000		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00	
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC. ADRIANA NAVARRETE	
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco		
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE		



DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. ADRIANA NAVARRETE TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 o al correo [coordinacion.az.calderon@gmail.com](mailto:coordinacion.az.calderon@gmail.com)

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: LISORIA0503

  
**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO

  
**Máxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001104	MASKING DE 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO*  <b>MASKING DE 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO</b> MARCA: COGECOMSA - EXTENSION 40 YARDAS - UNIDAD 1 UNIDAD - MODELO MASKING DE 1" X 40 YARDAS MULTIUSO - COLOR BLANCO CREMA - MATERIAL ADHESIVO HULE NATURAL - RESINA - ADHESION AL ACERO 400 GR/CM - FABRICANTE COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A. - PEGAJOSIDAD 5.5 - ANCHO 1 PULGADA - MATERIAL SUSTRATO PAPEL CREPE - RESISTENCIA 4 KG/CM - PESO APROXIMADO (UND): 75 GR	4	0.4000	0,0000	1,6000	12,0000	1,7920	730804

<b>Subtotal</b>	1,6000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,1920
<b>Total</b>	1,7920

<b>Número de Items</b>	4
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	1,7920

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 09:15:09



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001521390	Fecha de emisión:	08-03-2019	Fecha de aceptación:	12-03-2019	
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:	Corriente	Número de cuenta:	1002024015	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:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico: liliana.soria@quito.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC. ADRIANA NAVARRETE				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A					

LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. ADRIANA NAVARRETE TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 o al correo [coordinacion.az.calderon@gmail.com](mailto:coordinacion.az.calderon@gmail.com)

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: LISORIA0503

Nombre: ING. PABLO MONCAYO

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001129	TIJERA ESCOLAR PEQUEÑA DE 5 PULG. PUNTA REDONDA*	3	0,2800	0,0000	0,8400	12,0000	0,9408	730804
	<b>TIJERA ESCOLAR PEQUEÑA 5 PULG PUNTA REDONDA</b> MARCA: SKYGLORY - UNIDAD: 1 UNIDAD - TAMAÑO: 5 pulgadas - MODELO: P-R - MATERIAL MANGO: Polipropileno - COLOR: Varios colores - FABRICANTE: IMPORTADO - MATERIAL HOJAS: Acero Inoxidable - PESO: 10 GR							

<b>Subtotal</b>	0,8400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,1008
<b>Total</b>	0,9408

<b>Número de Items</b>	3
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	0,9408

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 09:14:11

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001521391	Fecha de emisión:	08-03-2019	Fecha de aceptación:	12-03-2019	
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 del representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451					
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:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC. ADRIANA NAVARRETE				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE					



DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. ADRIANA NAVARRETE TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 o al correo [coordinacion.az.calderon@gmail.com](mailto:coordinacion.az.calderon@gmail.com)

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

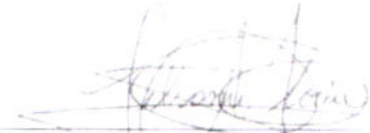
Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada 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.

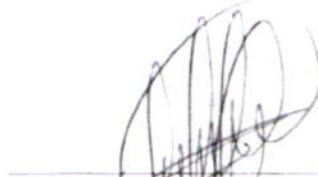
La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el

portal Institucional



**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: LISORIA0503



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO



**Máxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3891107113	CRAYONES ESCOLARES JUMBO GIGANTE 12 COLORES*	5	1,5000	0,0000	7,5000	12,0000	8,4000	730804
	<b>CRAYONES ESCOLARES SUPERJUMBO</b> MARCA: CARIOCA - MATERIAL: CERA NO TÓXICA - CUERPO TRIANGULAR - DIAMETRO: 15 MM - COLOR: VARIOS COLORES - FABRICANTE: PLASTIL UNIVERSAL - MODELO: CRAYONES ESCOLARES SUPERJUMBO - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES - LARGO: 10 CM - PESO BRUTO: 200 GR							

<b>Subtotal</b>	7,5000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,9000
<b>Total</b>	8,4000

<b>Número de Items</b>	5
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	8,4000

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 09:13:02



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001521392	Fecha de emisión:	08-03-2019	Fecha de aceptación:	12-03-2019	
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 del representante legal:	ventas@codyxopaper.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	ventas@codyxopaper.com.ec			
Teléfono:	0983513186					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	1002024015	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:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico: liliana.soria@quito.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC. ADRIANA NAVARRETE				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI. TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1,5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A					

LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA. EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. ADRIANA NAVARRETE TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 o al correo [coordinacion.az.calderon@gmail.com](mailto:coordinacion.az.calderon@gmail.com)

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: LISORIA0503

**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO

**Máxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
329000934	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO*  <b>CORRECTOR TIPO ESFERO</b> <b>MARCA: SKYGLORY</b> - 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: 17 cm - MODELO: T ES - MATERIAL ENVASE: Plástico - FABRICANTE: IMPORTADO - ENVASE: Cuerpo Ergonomico de material plástico con válvula dosificadora	4	0,2700	0,0000	1,0800	12,0000	1,2096	730804

<b>Subtotal</b>	1,0800
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,1296
<b>Total</b>	1,2096

<b>Número de Items</b>	4
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	1,2096

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 09:12:29

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001521393	Fecha de emisión:	08-03-2019	Fecha de aceptación:	12-03-2019	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	SUMECOR	Razón social:	CORPORACION ECUATORIANA DE SUMINISTROS SUMECOR CIA. LTDA.	RUC:	1790963489001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ IMELDA BEATRIZ					
Correo electrónico del representante legal:	ggeneral@sumecor.com.ec		Correo electrónico de la empresa:	ggeneral@sumecor.com.ec		
Teléfono:	0995389018 0996010130 0982462230 0983507302 2264129 2268403 2921385 2920660					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	02005029836	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:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado proceso:	LISORIA0503			Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC. ADRIANA NAVARRETE				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE					



DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA. EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. ADRIANA NAVARRETE TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 o al correo [coordinacion.az.calderon@gmail.com](mailto:coordinacion.az.calderon@gmail.com)

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 contradas 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: LISORIA0503



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO



**Máxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**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: SUPERIOR - UNIDAD 1 UNIDAD - PESO DESDE 353GR - LARGO DESDE 33,0 CM - MODELO ARCHIVADOR OFICIO LOMO 8 CMS, SIN RADO - DIMENSIÓN DEL LOMO 8 CM - FABRICANTE JULIO CESAR CEVALLOS SALAS - MECANISMO Y PRESOR METALICO DE ALTA RESISTENCIA A LA CORROSION - MATERIAL CARTON RIGIDO DE 1350GR/M2 CON CALIBRE DE 1,8MM - MATERIAL FONDO INTERIOR PAPEL BOND DESDE 75GR/M2 - ANCHO DESDE 27,0 CM - MATERIAL FONDO EXTERIOR PAPEL BOND DESDE 90GR/M2 - GRAMAJE CUBIERTA EXTERIOR DESDE 90GR/M2 - CUBIERTA INTERIOR DESDE 75GR/M2 - COLOR VARIOS COLORES (NEGRO, AMARILLO, AZUL, ROJO, VERDE)	20	1,0900	0,0000	21,8000	12,0000	24,4160	730804

<b>Subtotal</b>	21,8000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2,6160
<b>Total</b>	24,4160

<b>Número de Items</b>	20
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	24,4160

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 09:10:45



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001521394	Fecha de emisión:	08-03-2019	Fecha de aceptación:	12-03-2019	
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 del representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451					
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:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado en proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico: liliana.soria@quito.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC. ADRIANA NAVARRETE				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE					

DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. ADRIANA NAVARRETE TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 o al correo [coordinacion.az.calderon@gmail.com](mailto:coordinacion.az.calderon@gmail.com)

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: LISORIA0503

**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO

**Máxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4516002111	PERFORADORA DE ESCRITORIO MEDIANA*  <b>PERFORADORA DE ESCRITORIO MEDIANA</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - CAPACIDAD 20 HOJAS - MATERIAL ACERO INOXIDABLE - COLOR NEGRO - UNIDAD 1 UNIDAD - ANCHO 9 CM - REGLA INTEGRADA PARA CENTRAR - MATERIAL BASE PLASTICO - ALTO 8 CM - FABRICANTE ANHUI HIANHU INDUSTRIAL & TRADING CO.,LTD - INCLUYE RECEPTACULO PARA RESIDUOS - NUMERO DE PERFORACIONES 2 PERFORACIONES A 8 CM - MODELO PERFORADORA DE ESCRITORIO MEDIANA - PESO 267 GR - LARGO 10.9 CM	1	2,7000	0,0000	2,7000	12,0000	3,0240	7,30804

<b>Subtotal</b>	2,7000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,3240
<b>Total</b>	3,0240

<b>Número de Items</b>	1
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	3,0240

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 09:10:00

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO								
Orden de compra:	CE-20190001521395	Fecha de emisión:	08-03-2019	Fecha de aceptación:	12-03-2019			
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 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451							
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:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013134	Teléfono:	000000000			
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com			
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec					
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR		
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI		
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00						
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC. ADRIANA NAVARRETE						
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco							
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE							



DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. ADRIANA NAVARRETE TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 o al correo [coordinacion.az.calderon@gmail.com](mailto:coordinacion.az.calderon@gmail.com)

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: LISORIA0503



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO



**Máxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001148	MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES*	24	0,3000	0,0000	7,2000	12,0000	8,0640	730804
	<b>MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VAARIOS COLORES.C</b> <b>MARCA: CARIOCA</b> - 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 - DIAMETRO DEL CUERPO 15 MM - MATERIAL CUERPO Y TAPON POLIPROPILENO - LARGO 128 MM - UNIDAD 1 UNIDAD - MODELO PRUNTA GRUESA - FABRICANTE PLASTIUNIVERSAL							

<b>Subtotal</b>	7,2000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,8640
<b>Total</b>	8,0640

<b>Número de Items</b>	24
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	8,0640

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 09:09:25



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001521396	Fecha de emisión:	08-03-2019	Fecha de aceptación:	12-03-2019	
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:	Corriente	Número de cuenta:	1002024015	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:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico: liliana.soria@quito.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC. ADRIANA NAVARRETE				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A					

LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA. EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. ADRIANA NAVARRETE TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 o al correo [coordinacion.az.calderon@gmail.com](mailto:coordinacion.az.calderon@gmail.com)

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: LISORIA0503

Nombre: ING. PABLO MONCAYO

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321290518	CARTULINA A 4 VARIOS COLORES*  CARTULINA A 4 VARIOS COLORES MARCA: SKYGLORY - MATERIAL Cartulina - COLOR Varios colores - TOLERANCIA ± 5 % - MODELO Cartulina A4 - GRAMAJE 135 g/m2 - UNIDAD 1 Paquete de 25 Unidades - ANCHO 21 cm - PESO 20 gr - LARGO 29.7 cm - FABRICANTE IMPORTADO	10	0,3514	0,0000	3,5140	12,0000	3,9357	730804

<b>Subtotal</b>	3,5140
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,4217
<b>Total</b>	3,9357

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	3,9357

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 09:07:28

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001521397	Fecha de emisión:	08-03-2019	Fecha de aceptación:	12-03-2019	
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 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451					
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:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado proceso:	LISORIA0503			Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC. ADRIANA NAVARRETE				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE					



DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. ADRIANA NAVARRETE TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 o al correo [coordinacion.az.calderon@gmail.com](mailto:coordinacion.az.calderon@gmail.com)

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

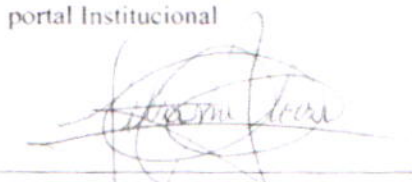
Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada 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: LISORIA0503



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO



**Maxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3214913212	ETIQUETAS ADHESIVAS 8.6 X 1.50 T-22*  <b>ETIQUETAS ADHESIVAS 8.6 X 1.50 T-22</b> MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL SUSTRATO PAPEL BOND - PESO 19.6 GR - LARGO 8.5 CM - UNIDAD FUNDA DE 10 HOJAS ENTRE 8 ETIQUETAS POR HOJA - MODELO ETIQUETAS ADHESIVAS DESDE 8.5X1.50 T-22 - MATERIAL RESPALDO PAPEL SILICONADO - COLOR VARIOS COLORES - FABRICANTE COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A. - PEGAJOSIDAD 1000 GRAMO PULGADA - PODER DE FIJACIÓN MINIMO 50 HORAS - ANCHO 1.50 CM	9	0,2200	0,0000	1,9800	12,0000	2,2176	730804

<b>Subtotal</b>	1,9800
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,2376
<b>Total</b>	2,2176

<b>Número de Items</b>	9
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	2,2176

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 09:06:43



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20190001521398	<b>Fecha de emisión:</b>	08-03-2019	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-03-2019	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	17600034100013134	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. PABLO MONCAYO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	<b>Correo electrónico:</b>	maxmoncayo@hotmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado proceso:</b>	LISORIA0503			<b>Correo electrónico:</b>	liliana.soria@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	EL SALVADOR
	<b>Calle:</b>	GIOVANNI CALLES	<b>Número:</b>	976	<b>Intersección:</b>	PADRE LUIS VACCARI
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h:00 a 16h:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	LIC. ADRIANA NAVARRETE				
<b>Nota:</b>	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
<b>Observación:</b>	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE					

DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1,5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. ADRIANA NAVARRETE TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 o al correo [coordinacion.az.calderon@gmail.com](mailto:coordinacion.az.calderon@gmail.com)

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: LISORIA0503



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO



**Maxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
126000917	BORRADOR DE PIZARRÓN (MADERA Y TELA)* <b>BORRADOR DE PIZARRÓN (MADERA Y TELA)</b> MARCA: ZUMAG - FABRICANTE ZUMAG - ESPESOR 2,5 CM - UNIDAD 1 UNIDAD - ANCHO 4,8 CM - PESO 60 GR - TIPO RECTANGULAR - LARGO 12,7 CM - MODELO BORRADOR PARA PIZARRÓN MADERA Y TELA - MATERIAL PARTE SUPERIOR TELA FELPA - MATERIAL PARTE INFERIOR MADERA - COLOR VARIOS COLORES	4	0,2800	0,0000	1,1200	12,0000	1,2544	730804

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

<b>Número de Items</b>	4
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	1,2544

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 08:59:24

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20190001521399	Fecha de emisión:	08-03-2019	Fecha de aceptación:	12-03-2019		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPANÍA 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 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451						
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:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013134	Teléfono:	000000000		
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com		
Nombre funcionario encargado proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR	
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI	
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00					
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC. ADRIANA NAVARRETE					
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco						
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE						



DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. ADRIANA NAVARRETE TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 o al correo [coordinacion.az.calderon@gmail.com](mailto:coordinacion.az.calderon@gmail.com)

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: LISORIA0503



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO



**Máxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000114	SACAGRAPAS*  SACAGRAPAS MARCA: GENMUS - ANCHO 3.7 CM - MATERIAL MANGO PLASTICO DE ALTA DENSIDAD - COLOR VARIOS COLORES - ALTO 4.3 CM - FABRICANTE SHANGHAI GENMES OFFICE PRODUCTS CO. LTD - MATERIAL PLASTICO Y METAL - TIPO MANGO ANATOMICO - PESO 19.5 CM - LARGO 5.9 CM - UNIDAD 1 UNIDAD - MODELO SACAGRAPAS	2	0,2500	0,0000	0,5000	12,0000	0,5600	730804

<b>Subtotal</b>	0,5000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,0600
<b>Total</b>	0,5600

<b>Número de Items</b>	2
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	0,5600

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 08:58:42



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001521400	Fecha de emisión:	08-03-2019	Fecha de aceptación:	12-03-2019	
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:	Corriente	Número de cuenta:	1002024015	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:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC. ADRIANA NAVARRETE				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO. RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A					

LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. ADRIANA NAVARRETE TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 o al correo [coordinacion.az.calderon@gmail.com](mailto:coordinacion.az.calderon@gmail.com)

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: LISORIA0503

Nombre: ING. PABLO MONCAYO

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**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: superior - COLOR: Café varios tonos (Kraft) - MATERIAL: Cartulina kraft - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 23,60 cm - ADICIONAL: - PESO: 30 gr - MODELO: Folder de Cartulina Kraft con Vincha - GRAMAJE: 200 gr/m2 - INCLUYE VINCHA - ALTO: 33 cm - FABRICANTE: SUPERIOR	1	0,0850	0,0000	0,0850	12,0000	0,0952	730804

<b>Subtotal</b>	0,0850
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,0102
<b>Total</b>	0,0952

<b>Número de Items</b>	1
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	0,0952

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 08:56:59

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001521401	Fecha de emisión:	08-03-2019	Fecha de aceptación:	12-03-2019	
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 del representante legal:	ventas@codyxopaper.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	ventas@codyxopaper.com.ec			
Teléfono:	0983513186					
No de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	1002024015	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:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC. ADRIANA NAVARRETE				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A					



LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. ADRIANA NAVARRETE TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 o al correo [coordinacion.az.calderon@gmail.com](mailto:coordinacion.az.calderon@gmail.com)

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.

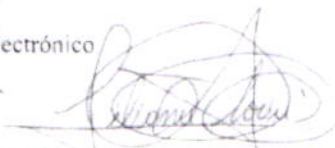
#### **APLICACIÓN DE MULTAS**

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: LISORIA0503

Nombre: INC. PABLO MONCAYO

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000916	BORRADOR (PEQUEÑO) PARA LAPIZ*  <b>BORRADOR (PEQUEÑO) PARA LAPIZ</b> MARCA: SKYGLORY - FABRICANTE: IMPORTADO - MATERIAL: Goma de borrar - CONSISTENCIA: Suave - PESO: 8 gr - TIPO: Cuadrado - LARGO: 4 cm - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 1,8 cm - MODELO: CUADRADO - COLOR: VARIOS COLORES	5	0,0660	0,0000	0,3300	12,0000	0,3696	730804

<b>Subtotal</b>	0,3300
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,0396
<b>Total</b>	0,3696

<b>Número de Items</b>	5
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	0,3696

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 08:56:17



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001521402	Fecha de emisión:	08-03-2019	Fecha de aceptación:	12-03-2019	
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 del representante legal:	ventas@codyxopaper.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	ventas@codyxopaper.com.ec			
Teléfono:	0983513186					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	1002024015	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:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico:			liliana.soria@quito.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC. ADRIANA NAVARRETE				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A					

LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA. EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. ADRIANA NAVARRETE TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 o al correo [coordinacion.az.calderon@gmail.com](mailto:coordinacion.az.calderon@gmail.com)

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: LISORIA0503

Nombre: ING. PABLO MONCAYO

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
452500025	FLASH MEMORY 8 GB*  FLASH MEMORY 8 GB MARCA: ADATA - UNIDAD 1 UNIDAD - ANCHO 1.5 CM - PESO 7 GR - LARGO 5 CM - CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 8 GB - COLOR VARIOS COLORES - FABRICANTE IMPORTADA - MODELO 8 GB	1	6,3000	0,0000	6,3000	12,0000	7,0560	730804

<b>Subtotal</b>	6,3000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,7560
<b>Total</b>	7,0560

<b>Número de Items</b>	1
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	7,0560

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 08:55:44

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20190001521403	<b>Fecha de emisión:</b>	08-03-2019	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-03-2019	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	CODYXO PAPER CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	CODYXOPAPER CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1791775643001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ORTIZ AVILA MARIA EUGENIA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	ventas@codyxopaper.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	ventas@codyxopaper.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0983513186					
<b>po de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	1002024015	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	17600034100013134	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. PABLO MONCAYO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	<b>Correo electrónico:</b>	maxmoncayo@hotmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LISORIA0503	<b>Correo electrónico:</b>	liliana.soria@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	EL SALVADOR
	<b>Calle:</b>	GIOVANNI CALLES	<b>Número:</b>	976	<b>Intersección:</b>	PADRE LUIS VACCARI
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h:00 a 16h:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	LIC. ADRIANA NAVARRETE				
<b>Nota:</b>	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
<b>Observación:</b>	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401. PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A					



LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. ADRIANA NAVARRETE TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 o al correo [coordinacion.az.calderon@gmail.com](mailto:coordinacion.az.calderon@gmail.com)

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: LISORIA0503

Nombre: ING. PABLO MONCAYO

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321290418	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR*  PAPEL A4 75GR, MARCA: DISPAPALES - FABRICANTE IMPORTADO - HUMEDAD 3.7 % - UNIDAD Resmilla de 500 hojas - PESO 2.20 kg - LARGO 29.7 cm - MODELO Papel Bond 75 gr - GRAMAJE 75 gr/m2 - OPACIDAD DEL PAPEL 70 % - COLOR BLANCO - MATERIAL PAPEL - ANCHO 21 cm - BLANCURA 65 % a 100 % de blancura	17	2,8000	0,0000	47,6000	0,0000	47,6000	730804

Subtotal	47,6000
Impuesto al valor agregado (0%)	0,0000
<b>Total</b>	<b>47,6000</b>

Número de Items	17
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>47,6000</b>

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 08:54:40



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20190001521404	<b>Fecha de emisión:</b>	08-03-2019	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-03-2019	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	<b>Razón social:</b>	Falconi Cisneros Jose Luis	<b>RUC:</b>	1715241525001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	ventas@lacondamine.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	ventas@lacondamine.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0998736219 026046724 026010417 026008952					
<b>Nombre de la cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3411337704	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	17600034100013134	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. PABLO MONCAYO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	<b>Correo electrónico:</b>	maxmoncayo@hotmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LISORIA0503	<b>Correo electrónico:</b>	liliana.soria@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	EL SALVADOR
	<b>Calle:</b>	GIOVANNI CALLES	<b>Número:</b>	976	<b>Intersección:</b>	PADRE LUIS VACCARI
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h:00 a 16h:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	LIC. ADRIANA NAVARRETE				
<b>Nota:</b>	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
<b>Observación:</b>	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A					

LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. ADRIANA NAVARRETE TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 o al correo [coordinacion.az.calderon@gmail.com](mailto:coordinacion.az.calderon@gmail.com)

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: LISORIA0503

Nombre: ING. PABLO MONCAYO

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000955	PIZARRA LIQUIDA PEDESTAL 200 CM X 120 CM*  <b>PIZARRA LIQUIDA PEDESTAL 200 CM X 120 CM</b> <b>MARCA: KENART</b> - MATERIAL MARCOS ALUMINIO VARIOS COLORES - FABRICANTE ALFA & OMEGA INDUSTRIES - ESTRUCTURA PEDESTAL HIERRO DE TUBO CUADRADO DE 1,1/4 X 1 - GARRUCHAS PEDESTAL 4 GARRUCHAS DE PLÁSTICO UNIDAD 1 UNIDAD - LARGO 200 CM - MATERIAL TORNILLOS 18 TORNILLOS METALICOS - MODELO PIZARRA LIQUIDA PEDESTAL 200 CM X 120 CM - COLOR BLANCO - BASE HORIZONTAL PEDESTAL 55 CM - MATERIAL MADERA DE TIPO AGLOMERADO DE 9 LINEAS - AUTO PEDESTAL 1,55 MTS - ANCHO 120 CM - MATERIAL LÁMINA BLANCA PORCELANIZADO TIPO FORMICA - PORTATIZAS PEDESTAL ALUMINIO VARIOS COLORES - MATERIAL ATRAPAPAPEL PERIL DE ALUMINIO - PIZARRA EMPOTRADA EN EL PEDESTAL - COLOR CARACTERISTICO DEL PEDESTAL NEGRO - BASES PEDESTAL 2 BASES DE TRIANGULO DE HIERRO - PORTATIZA 40X8 CM	1	86,5000	0,0000	86,5000	12,0000	96,8800	730804

<b>Subtotal</b>	86,5000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	10,3800
<b>Total</b>	96,8800

<b>Número de Items</b>	1
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	96,8800

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 08:53:52

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001521405	Fecha de emisión:	08-03-2019	Fecha de aceptación:	12-03-2019	
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:	Corriente	Número de cuenta:	1002024015	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:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC. ADRIANA NAVARRETE				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A					



LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERA CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. ADRIANA NAVARRETE TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 o al correo [coordinacion.az.calderon@gmail.com](mailto:coordinacion.az.calderon@gmail.com)

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.

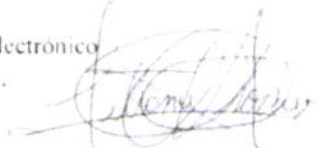
#### **APLICACIÓN DE MULTAS**

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: LISORIA0503

Nombre: ING. PABLO MONCAYO

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3692000126	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 25 YDAS*  <b>CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 25 YDAS</b> <b>MARCA: SKYGLORY</b> - DIAMETRO 18mm x 25 ydas - ESPESOR TOTAL 38 micras - COLOR Transparente - ESPESOR DEL ADHESIVO 13 micras - MODELO 18X25 T - PESO APROXIMADO (UND) 18 gr - UNIDAD 1 UNIDAD - ELONGACION Metodo de Prueba Estandar - MATERIAL RESPALDO Polipropileno Biorientado - MATERIAL ADHESIVO Emulsion acrilica a base de agua de presion sensible - FABRICANTE ABRODESIVOS	5	0,1300	0,0000	0,6500	12,0000	0,7280	730804

<b>Subtotal</b>	0,6500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,0780
<b>Total</b>	0,7280

<b>Número de Items</b>	5
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	0,7280

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 08:39:34





ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				ALCALDÍA		
Orden de compra:	CE-20190001521406	Fecha de emisión:	08-03-2019	Fecha de aceptación:	12-03-2019	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	IMPORTADORA JURADO S. A.	Razón social:	IMPORTADORA JURADO S. A.	RUC:	1792003199001	
Nombre del representante legal:	JURADO GONZALEZ JUAN ADOLFO					
Correo electrónico el representante legal:	ventasestado@importadorajurado.com	Correo electrónico de la empresa:	ventasestado@importadorajurado.com			
Teléfono:	0999674632					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3270783504	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico: liliana.soria@quito.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC. ADRIANA NAVARRETE				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA. EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. ADRIANA NAVARRETE TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 o al correo coordinacion.az.calderon@gmail.com					

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.

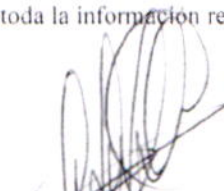
**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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: LISORIA0503

  
**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO

  
**Máxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500126	GRAPAS 26/6 CAJA DE 1000 U-  GRAPAS 26/6 CAJA DE 1000 U- MARCA: ABC COLOR - PESO DE LA CAJA: 62GR - MODELO: GRAPAS 26/6 CAJA DE 1000 U - ANCHO DE LA CAJA: 6.5 CM - COLOR: PLATA - FABRICANTE: NINGBO MASCUBE IMP & EXP CORP	12	0,2635	0,0000	3,1620	12,0000	3,5414	730804



LARGO DE CAJA 7CM MATERIAL ACERO INOXIDABLE UNIDAD 1 CAJA DE 1000 UND TAMANO 266									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	3,1620
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,3794
<b>Total</b>	3,5414

<b>Número de Items</b>	12
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	3,5414

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 08:38:55

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20190001521407	Fecha de emisión:	08-03-2019	Fecha de aceptación:	12-03-2019		
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 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451						
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:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013134	Teléfono:	000000000		
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com		
Nombre funcionario encargado proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR	
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI	
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00					
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC. ADRIANA NAVARRETE					
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco						
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE						



DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. ADRIANA NAVARRETE TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 o al correo [coordinacion.az.calderon@gmail.com](mailto:coordinacion.az.calderon@gmail.com)

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: LISORIA0503



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO



**Máxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000183	GOMA LIQUIDA 250 GR*	6	0,4200	0,0000	2,5200	12,0000	2,8224	730804
	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 - TIPO: DE 6 A 8 - UNIDAD: 1 UNIDAD - LONGITUD: 18 CM - MODELO: GOMA LIQUIDA 250 GR							

<b>Subtotal</b>	2,5200
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,3024
<b>Total</b>	2,8224

<b>Número de Items</b>	6
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	2,8224

Fecha de Impresión: miércoles 13 de marzo de 2019, 08:37:54



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO								
Orden de compra:	CE-20190001532561	Fecha de emisión:	15-03-2019	Fecha de aceptación:	18-03-2019			
Estado de la orden:	Revisada							
DATOS DEL PROVEEDOR								
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN "TRADICIONES"	RUC:	1792619483001			
Nombre del representante legal:	CALDERON AGUILAR JAMILTON							
Correo electrónico el representante legal:	asotradiciones@outlook.com	Correo electrónico de la empresa:	asotradiciones@outlook.com					
Teléfono:	0995931334 0995931334 3120214							
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	8027622904	Código de la Entidad Financiera:	210377	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO GENERAL RUMIÑAHUI	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE								
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		RUC:	17600034100013134	Teléfono:	000000000		
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO		Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503			Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA		Cantón:	QUITO		Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES		Número:	976		Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:			Departamento:			Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00						
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC MARIA EUGENIA OÑA						
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco							
Dirección de entrega:	GIOVANNI CALLES 976 y PADRE LUIS VACCARI, .							
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE							

DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. MARIA EUGENIA OÑA TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 Ext: 128 o al correo maria.ona@quito.gob.ec

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 suscrita 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 un plazo 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 penalizada 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: LISORIA0503



Persona que autoriza

Nombre: PABLO MONCAYO



Máxima Autoridad

Nombre: PABLO MAXIMILIANO  
MONCAYO CORDOVA



DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300021	<p><b>REFRIGERIOS PARA NIÑAS Y NIÑOS</b></p> <p>- <b>INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS</b> Se aplicarán las siguientes multas: 1. Por la no prestación del servicio se cobrará una multa del 1 x 1000 por cada día de servicio no prestado. 2. Por la ausencia del personal mínimo requerido para la prestación del servicio en la presente ficha se aplicará el 0.25 x 1000 cuando el 50% del personal se ausente en un mismo día, y el 0.05 x 1000 cuando una persona se ausente un día. 3. Por mala calidad de los alimentos y servicios se aplicará el 0.25 x 1000 cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día, y 0.05 x 1000 cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día. 4. Por el cambio en los menús preestablecidos y aprobados por el Administrador de la Orden de Compra sin la debida autorización, se aplicará una multa del 0.25 x 1000 por cada cambio. 5. Por incumplimiento en el aprovisionamiento de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente ficha se aplicará una multa del 0.25 x 1000 cuando el 50% de los utensilios y equipos no sean provistos en un mismo día, y el 0.05 x 1000 cuando el equipo no haya sido repuesto 24 horas posteriores a la notificación.</p> <p>- <b>EQUIPO REQUERIDO</b> El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas, utensilios y todos los insumos que se requieran para la elaboración de los refrigerios. El Administrador de la orden de compra podrá inspeccionar el estado de los utensilios y herramientas, solicitando de ser el caso, su reemplazo inmediato. El equipo y utensilios mínimos necesarios para la prestación del servicio son: - Cocina semi-industrial - Horno semi-industrial - Licuadora industrial - Batidora industrial - Microondas - Refrigeradora - Congelador - Dispensador de agua - Utensilios de acero inoxidable - Ollas y sartenes - Implementos de aseo necesarios para la limpieza - Platos plásticos color blanco para refrigerios y empaques plásticos para - Alimentos - Vasos cristal de plástico de 8 oz desechables, para bebidas frías, y vasos térmicos para bebidas calientes. - Servilletas desechables de papel de calidad y tamaño adecuado para este servicio - El transporte de los alimentos se realizará en vehículos apropiados, debidamente enfundados y empacados. - Los recipientes deben ser isotérmicos de acero inoxidable u otro material no tóxico (cooler) y que se hayan limpiado y desinfectado bien, cerrados oportunamente de manera hermética y protegidos de la contaminación por agentes extraños. - Disponer en los recipientes térmicos los alimentos preparados calientes, separados de los alimentos preparados fríos. Utilizar recipientes diferentes para estos dos tipos de alimentos preparados. - El costo de transporte está incluido en el precio. Además el vehículo en el que se transporte los alimentos deberá precautelar que los proteja contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del producto.</p> <p>- <b>CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO</b> • El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los refrigerios a la entidad contratante. • Los refrigerios deberán estar debidamente empacados en envases individuales, con la respectiva servilleta y cubiertos. • El personal de la entidad contratante que repartirá los productos a los niños deberá hacerlo cumpliendo parámetros de higiene como: guantes, redes para el cabello y tapa-bocas.</p> <p>- <b>ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA</b> Será de estricta responsabilidad del proveedor dotar de alimentación y transporte al personal sin que estos valores sean descontados de la remuneración del personal.</p> <p>- <b>FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL</b> • Cocinero: Formación o capacitación en conocimientos gastronómicos, higiene y manipulación de alimentos, o experiencia mínima de 1 año. • Ayudante de cocina: Experiencia mínima de 1 año. En caso de que la Entidad Contratante proporcione manuales de seguridad, de manejo de desechos, o cualquier otro tipo de documentación que se destine a optimizar el servicio, deberán darse a conocer a todo el personal responsable de la prestación del servicio a fin de ser puestos en práctica. Nota: en caso de que el personal requiera cuenta con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas.</p> <p>- <b>CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO</b> • El proveedor garantizará la disponibilidad de viveres y productos necesarios para la atención del servicio de refrigerios. • Se utilizará productos de procedencia nacional conforme lo estipulado en las Resoluciones Externas No. RE-SERCOP-2015-000032 y No. RE-SERCOP-2015-000034. • Con el objeto de que los refrigerios sean elaborados de la manera más natural e higiénica, el proveedor evitará en lo posible el uso de productos químicos tales como aderezos y condimentos artificiales. • Los productos con los que se elaboren los refrigerios no se limitarán a los listados anteriormente descritos, a más de estos serán necesarios para dar un servicio de calidad. • Todos los alimentos deben almacenarse en envases limpios y con tapas, debidamente etiquetados y fechados. • No deberá almacenar ningún tipo de jabón, detergente, desinfectante, insecticida, raticida o solventes junto a los viveres. • Para la elaboración de los refrigerios deberá utilizar agua tratada. La Entidad Contratante podrá solicitar en cualquier instante y a través de laboratorios especializados, el análisis físico-químico y microbiológico del agua a ser utilizada en la elaboración de los alimentos, a su costo.</p> <p>- <b>REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN</b> • Preparación de alimento sólido de 80 gr. en empaques de plástico individuales con la respectiva servilleta y cubierto. • Líquido: Bebida de 100ml. Leche de vaca entera, descremada o semidescremada, natural envasada UHT, yogurt en envase individual, pequeño en envases tetra pack con bajo contenido de azúcar, avena o lechudas de preparación tradicional. No se permite refrescos de soda, aguas saborizadas ni</p>	23000	1,2500	0,0000	28 750,0000	12,0000	32 200,0000	730235

gaseosas • Fruta de temporada y de producción nacional Las frutas y hortalizas de preferencia deben ser las de temporada, frescas, en buen estado que no estén en contacto con el suelo, se rechazarán si tienen presencia de manchas, rasguños, café o moradas pues pueden contener bacterias, hongos y virus que afectan la salud. Todos los alimentos deberán lavarse antes de ser consumidos. En caso posible se debe limitar el consumo de bebidas dulces, pasteles y golosinas, además se deberá, disminuir la ingesta de alimentos fritos. Para el caso de leche, queso o huevos, deberán ser productos pasteurizados (leche y queso), con fecha de caducidad, almacenados debidamente en refrigeración, que conserven el color, olor y textura. El aceite empleado, de ser el caso, será usado por una (1) sola oportunidad y NO será reutilizado. Los proveedores deberán incluir en su oferta alimentos, bebidas y preparaciones tradicionales, aprovechando los productos de temporada e incentivando los hábitos y costumbres propios de la población, debe adquirir los productos a productores locales prioritariamente a pequeños productores y se respetarán, irrestrictamente, las disposiciones establecidas en normativas ambientales en relación a la fauna y flora en peligro de extinción. Es responsabilidad del proveedor, evitar la descomposición prematura o vencimiento de los alimentos antes de su expendio, la materia prima para su preparación, así como los alimentos y bebidas procesadas, semi-elaboradas y elaborados, deben conservarse en congelación, refrigeración o en ambiente fresco y seco, dependiendo de las características del producto, a fin de protegerlos de agentes contaminantes, tomando en especial consideración aquellos de alto riesgo epidemiológico. Se debe evitar la exposición a los alimentos durante su preparación, transporte y expendio.

- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO • El servicio radica en la provisión de refrigerios para niñas y niños que debe contener alto contenido nutricional y saludable • El servicio será provisto en las instalaciones propias de la entidad contratante o centros activos o centros de formación previstos por la entidad contratante, en el caso de que la entidad contratante adquiera el servicio por más de una (1) oportunidad los refrigerios deberán ser variados, no se pueden repetir en el lapso de una (1) semana, y en caso de que el Administrador de la orden de compra notifique los requerimientos específicos de alimentación para niños, llegarán a un acuerdo con el proveedor para realizar los respectivos ajustes en su propuesta de refrigerios. • Para el cumplimiento del objeto del servicio, el proveedor deberá contar con los insumos, herramientas, menaje y equipos necesarios para la preparación, expendio y el transporte de los alimentos. • Los alimentos al no ser preparados en las instalaciones de la Entidad Contratante, estos serán higiénica y adecuadamente transportados a la Entidad para la entrega a los beneficiarios. • La responsabilidad del proveedor manejar todo el sistema logístico (tiempo de entrega del servicio, opción de transporte, almacenaje, distribución y movilización) que le permita entregar el producto en óptimas condiciones. El proveedor deberá contar con un espacio en el cual elabora los refrigerios, el proveedor deberá reunir condiciones de salubridad e higiene. • El administrador de compra, el SERCOP directamente o a través de terceros, según sea el caso, verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas constante en la presente ficha técnica, cuando lo creyere oportuno, para lo cual el proveedor deberá presentar todas las facilidades y proporcionara la información que le sea requerida.

- ALCANCE La Constitución de la Republica del Ecuador establece en su artículo 113, capítulo tercero sobre "Derechos de las personas y grupos de atención prioritaria", sección quinta "Niñas, niños y adolescentes", artículos 113.10 y 113.11 la obligatoriedad del Estado para promover de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, asegurando el ejercicio pleno de sus derechos; las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a la integridad física, psicológica, a la salud integral y nutrición, a la educación y cultura, al deporte y recreación, a la seguridad social ( ) Además, en su artículo 380 como "Responsabilidades del Estado", literal 4 "Establecer políticas y adoptar formas de enseñanza para el desarrollo de la vocación artística y creativa de las personas de todas las edades, con prioridad para niñas, niños y adolescentes. En tal virtud, todas las entidades del sector público que promuevan estos derechos constitucionales podrán acceder al servicio de refrigerios para niñas, niños y adolescentes."

- FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO • Los pagos por el servicio prestado, bien, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante generadora de la orden de compra, en efectivo (dolares de los Estados Unidos de Norteamérica), previo a la suscripción del acta de entrega (total o parcial) y los siguientes documentos habilitantes: - Copia de la orden de compra y la factura emitida por el proveedor - Informe de cumplimiento del servicio prestado, elaborado por el Administrador de compra, con el número de refrigerios entregados recibidos, autorizado por el Administrador de la orden de compra. • De ser el caso, se realizarán pagos parciales de acuerdo al cronograma de entregas parciales, establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.

- GARANTIA Y ANTICIPO Garantía de fiel cumplimiento - El proveedor, para el cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que el contratante contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el día de la firma o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por el monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, cuando el monto del contrato sea menor a multiplicar el coeficiente 0,05 por el Presupuesto Inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. • El proveedor deberá rendir previamente garantías por el monto del anticipo que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando. • El contratante recibirá provisionalmente las obras, bienes o servicios. El anticipo no podrá ser de hasta el 70% del valor de la orden de compra, si la Entidad contratante lo requiere, previa presentación de la garantía que corresponda, la cual se rendirá conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. En caso de incumplimiento del anticipo, el porcentaje restante se liquidará al final. El anticipo no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

- CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN Mínimo 500 refrigerios/día.



<p>personal mínimo descrito en la ficha (4 personas) se puede elaborar 500 refrigerios diarios, en caso de que el proveedor declare una capacidad superior a 500 refrigerios, deberá incrementar 1 persona más por cada 200 refrigerios adicionales declarados</p> <p>- PLAZO DE ENTREGA • El plazo y el horario de entrega, comenzará a correr a partir de la formalización de la orden de compra, según cronograma establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, para garantizar la prestación oportuna del servicio.</p> <p>- NORMATIVA APLICABLE Los siguientes manuales emitidos por la Coordinación Nacional de Nutrición del Ministerio de Salud Pública • "Manual para bares escolares" • "Manual de Consejería Nutricional para el crecimiento y alimentación de niños y niñas menores de cinco años y de cinco a nueve años" • "Manual de prácticas correctas de higiene y manipulación de alimentos en restaurantes-cafeterías" desarrollado por la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria ARCSA</p> <p>- GUIA DE ALIMENTOS PERMITIDOS PARA NIÑOS Lacteos, carnes, pollo, cerdo y pescado (no se permite vísceras), huevos de gallina y codorniz, leguminosas: fréjol, soya, arveja, lenteja, habas, chocho, alubias, garbanzo, verduras: arveja, samita, acelga, col, espinaca, brócoli, tomatillo, zanahoria, cebolla, pepinillo, rábano, remolacha, frutas (todo tipo), tubérculos: papa, ocas, mellocos, yuca, camote, zanahoria blanca, plátanos, hainchos (1/2 taza) maíz, pan blanco, pan integral, tostadas, tortillas, nueces, almendra, mani, avellanas, embutidos: tipo 1 con registro sanitario</p> <p>- PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO • Al menos se deberá contar con el siguiente personal: 1 Cocinero, 3 ayudantes de cocina</p> <p>- FUNCIONES DEL PERSONAL: Cocinero • Preparar los refrigerios • Supervisar el control de calidad del servicio • Verificar en cumplimiento de las disposiciones contractuales • Mantener limpias las áreas de preparación de alimentos, equipos e insumos para su elaboración • Asegurar la limpieza de los refrigerios en las instalaciones acordadas • Ayudantes de Cocina • Cumplir con las disposiciones • Ayudar con la preparación, correcto transporte y entrega de alimentos</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	28.750,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	3.450,0000
<b>Total</b>	32.200,0000

<b>Número de Items</b>	23000
<b>Total de la Orden</b>	32.200,0000

Fecha de Impresión: lunes 18 de marzo de 2019, 12:27

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001532562	Fecha de emisión:	15-03-2019	Fecha de aceptación:	18-03-2019	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	MEZA ANGOS DAVID ROBERTO	RUC:	1714943147001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	davidhugo8@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	davidhugo8@hotmail.com			
Teléfono:	0987051007					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	12095117593	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:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC MARIA EUGENIA OÑA				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Dirección de entrega:	GIOVANNI CALLES 976 y PADRE LUIS VACCARI, .					
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE					



DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. MARIA EUGENIA OÑA TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 Ext: 128 o al correo maria.ona@quito.gob.ec

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 impliquen 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 a la suscripción del 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 SERCOP.

#### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios 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 sea declarada culpable por 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

que autoriza

Máxima Autoridad

Nombre: LISORIA0503

Nombre: ING. PABLO MONCAYO

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300021	<p><b>REFRIGERIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Espacio Físico para la preparación de alimentos y transporte. * El Oferente deberá contar con un espacio en el cual elabora los refrigerios que deberá reunir condiciones de salubridad e higiene, las mismas que serán determinadas por el mismo. * Deberá tener los materiales mínimos para la preparación de los refrigerios como horno, licuadora, batidora, cocina, refrigeradora, ollas para cocción, utensilios de cocina todos estos en perfecto estado y en buenas condiciones de salubridad. * Los recipientes deben ser isotérmicos de acero inoxidable u otro material no tóxico (cooler) y que se hayan limpiado y desinfectado bien, cerrados oportunamente de manera hermética y protegidos de la contaminación por agentes extraños. * Cuando el tiempo de transporte sea superior a una hora, los envases de alimentos deben disponerse en recipientes térmicos. * Disponer en los recipientes térmicos los alimentos preparados calientes, separados de los alimentos preparados fríos. Utilizar recipientes diferentes para estos dos tipos de alimentos preparados.</li> <li>- Menú por persona. * El refrigerio debe contener alto contenido nutritivo y saludable, de igual manera deberá ser consistente. * Los refrigerios tendrán un peso mínimo de 150 gr (sin contar bebida y fruta) cada uno de ellos. * Una fruta que sea de temporada y de producción nacional. * (1) Bebida ligera fría Agua con gas, gaseosa o jugo de pulpa (sea natural o procesado) en envase de plástico, vidrio o tetrapack.</li> <li>- Tiempos de entrega y servicio. * Estar por lo menos 30 minutos antes para realizar la entrega al delegado de la entidad contratante.</li> <li>- Condiciones del Servicio. * Todas las materias primas y demás insumos para el servicio y producción deberán ser de producción nacional. * El proveedor deberá proveer de los recipientes adecuados para sal, mayonesa, salsas, aji entre otros que solicite la entidad contratante. * Es responsabilidad del proveedor manejar todo el sistema logístico (tiempos de entrega del servicio, opción de transporte, almacenaje, distribución y movilización) que le permita entregar el producto en óptimas condiciones.</li> <li>- Transporte. * El costo de transporte está incluido en el precio. Además el vehicular en el que se transporte los alimentos deberá precautelar que los proteja contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del producto.</li> <li>- Equipo mínimo e implementos (dependera del número de participantes). * Servilletas de papel. * Vasos cristal de plástico de 10 oz desechables, para bebidas frías. * Platos plásticos # 6 color blanco para refrigerios y empaques plásticos para alimentos.</li> </ul>	2489	2,2500	0,0000	5.600,2500	12,0000	6.272,2800	730235

<b>Subtotal</b>	5.600,2500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	672,0300
<b>Total</b>	6.272,2800

<b>Número de Items</b>	2489
<b>Total de la Orden</b>	6.272,2800

Fecha de Impresión: lunes 18 de marzo de 2019, 12:28:46



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001532563	Fecha de emisión:	15-03-2019	Fecha de aceptación:	18-03-2019	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	PILCO GORDON PAOLA DEL CISNE	Razón social:	PILCO GORDON PAOLA DEL CISNE	RUC:	1103870554001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	ppilcogordon@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	ppilcogordon@gmail.com			
Teléfono:	0996621228 026018374					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4651073800	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:			Departamento:	Teléfono: 000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 - 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC MARIA EUGENIA OÑA				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Dirección de entrega:	GIOVANNI CALLES 976 y PADRE LUIS VACCARI, .					

**Observación:**

LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401. PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA LIC. MARIA EUGENIA OÑA TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 Ext: 128 o al correo maria.ona@quito.gob.ec

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**

**Persona que autoriza**

**Maxima Autoridad**

Nombre: LISORIA0503

Nombre: ING. PABLO MONCAYO

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300021	<p><b>MENU TIPO I - SERVICIO DE ENTREGA DE ALIMENTOS PREPARADOS, NO INCLUYE SERVICIO DE MESA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión y administración: La supervisión del servicio estará a cargo del proveedor, quien velará la calidad de la prestación del mismo. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un personal técnico (Administrador) designado por la entidad contratante, quien verificará y controlará el cumplimiento de los términos de referencia, para la prestación del servicio.</li> <li>- Sanciones: La multa por cada infracción, será del 10% del valor total de la orden de compra. La reincidencia de infracciones, será causal de exclusión del Catálogo Dinámico Inclusivo.</li> <li>- Personal: *Jefe de cocina *Personal de servicio. La cantidad del personal estará definido por el proveedor, en función al cumplimiento óptimo de la orden de compra y de su capacidad máxima de prestación del servicio.</li> <li>- Infracciones: a) Retraso en la prestación del servicio (arriba hasta 30 minutos después de la hora pactada para la prestación del servicio, se adicionará 1% por cada 30 minutos adicionales de retraso). b) El proveedor no cuenta con el equipo mínimo e implementos requeridos para la óptima prestación del servicio. c) El personal que presta el servicio no cuenta con el uniforme y condiciones básicas de higiene. d) El alimento entregado no cumple con condiciones básicas de higiene y preparación.</li> <li>- Formación Capacitación y Experiencia: Jefe de cocina: Formación y capacitación en conocimientos gastronómicos, higiene y manipulación de alimentos de al menos 2 años, experiencia mínima de 1 año y certificado de salud ocupacional emitido por el MSP para la manipulación de alimentos. Personal de servicio: Experiencia y conocimiento en servicio gastronómico, higiene y manipulación de alimentos de al menos 2 años, que cuente con certificado de salud ocupacional emitido por el MSP para la manipulación de alimentos. Los medios de verificación serán los certificados de trabajos, títulos o capacitación, los cuales deberán ser adjuntados al formulario de manifestación de interés.</li> <li>- Uniformes de personal e identificación: *Delantales de tela de producción nacional. *Redecillas para cabello. *Guantes desechables para manipular alimento.</li> <li>- Frecuencia de pago: La frecuencia de pago, será por el total de la orden de compra Menu Tipo I contratado, en la orden de compra generada por la entidad contratante.</li> <li>- Forma y requisitos para el pago: El pago por la prestación del servicio será contra entrega, previo a la presentación de la factura correspondiente. La firma del acta entrega-recepción entre el administrador de la orden de compra y el proveedor.</li> <li>- Plazo de ejecución del servicio: El horario de entrega de prestación del servicio, será definido por la entidad contratante, según su requerimiento en la orden de compra generada. El cronograma de entrega, será proporcionado por la entidad contratante, de mutuo acuerdo con el proveedor.</li> <li>- Áreas de intervención: El lugar de la prestación del servicio, lo definirá la entidad contratante y su aplicación será dentro de los perímetros cantonales.</li> <li>- Actividades que incluye la prestación del servicio: El proveedor deberá contar con al menos 1 jefe de cocina y 1 persona de servicio, transportes propios o alquilado para el traslado de los alimentos, debe contar con los implementos necesarios para mantener los alimentos calientes y en buen estado hasta su consumo. El proveedor coordinará directamente con la persona responsable de la orden de compra, la entrega del servicio, bajo las condiciones y requisitos desentadas en la presente ficha técnica. La vajilla utilizada para el servicio será Para la comida: bandejas y cubiertos descartables y resistentes. El proveedor debe cumplir con cubiertos, servilletas. Su capacidad deberá estar acorde a la cantidad de alimento solicitada en el punto 18. Para la bebida: vasos plásticos. Los recipientes deberán ser resistentes y con capacidad suficiente según las especificaciones técnicas del contenido. El proveedor dotará de personal de servicio, que se encargará de la distribución de los menús. Después de culminar con el servicio, el proveedor, procederá a realizar la limpieza y recolección de residuos.</li> <li>- Jornada: El personal destinado para el servicio no podrá ser mayor a jornada laboral de ocho horas según lo estipulado en el Código del Trabajo. El proveedor definirá los horarios y grupos de trabajo según lo solicitado.</li> <li>- Equipo y herramientas: *Cajones de transporte térmicos. *Mantas térmicas para meseros. *Accesorios para mesas. *Artículos desechables. *Equipo para cocinar. El equipo y herramientas para el procesamiento de alimentos debe cumplir los requisitos establecidos en el REGLAMENTO TÉCNICO ECUATORIANO RTE INFEN 131 "SEGURIDAD E HIGIENE EN LA INDUSTRIA MAQUINARIA PARA PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS".</li> <li>- Materiales y accesorios: Todo alimento adquirido por el proveedor.</li> </ul>	750	3,5700	0,0000	2.677,5000	12,0000	2.998,8000	730235

<p>frescos, procesados o preparados para el consumo humano, así como para la prestación de servicios de provisión de alimentos, deben ser un producto de producción o cultivo ecuatoriano, según la Resolución N° 34-2018 del SERCOP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transporte: Incluye transporte de alimentos, personas e insumos desde el punto general al punto de entrega.</li> <li>- Condiciones particulares de prestación del servicio: La descripción del menú incluirá: Plato fuerte • Postre • Bebida. El proveedor ofrecerá un menú variado, el cual mantendrá el equilibrio nutricional descrito en la siguiente tabla:             <table border="1"> <tr> <td>CONCEPTO</td> <td>CONTENIDO</td> </tr> <tr> <td>Proteína</td> <td>100 gramos</td> </tr> <tr> <td>Carbónhidrato</td> <td>100 gramos</td> </tr> <tr> <td>Verduras variadas</td> <td>100 gramos</td> </tr> <tr> <td>Postre</td> <td>80 gramos</td> </tr> <tr> <td>Bebida</td> <td>200 ml</td> </tr> </table>             La elección de la cartilla de menús, lo definirá la entidad contratante de acuerdo a las opciones presentadas por el proveedor. Opciones que no cumplan las especificaciones, descritas en la presente ficha. La bebida será líquida o gaseosa. El valor de cada uno de los ítems, no incluye el costo de montaje, mesas, sillas, mantelería, decoración, arreglos florales de salón, ni de cualquier otro adicional no descrito en la ficha. Las ensaladas serán servidas al natural y los aderezos necesarios como mayonesa, vinagreta, o salsa de tomate, ají, etc. se servirán aparte, para que su consumo sea opcional.           </li> </ul>	CONCEPTO	CONTENIDO	Proteína	100 gramos	Carbónhidrato	100 gramos	Verduras variadas	100 gramos	Postre	80 gramos	Bebida	200 ml									
CONCEPTO	CONTENIDO																				
Proteína	100 gramos																				
Carbónhidrato	100 gramos																				
Verduras variadas	100 gramos																				
Postre	80 gramos																				
Bebida	200 ml																				

<b>Subtotal</b>	2.677,5000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	321,3000
<b>Total</b>	2.998,8000

<b>Número de Items</b>	750
<b>Total de la Orden</b>	2.998,8000

Fecha de Impresión: lunes 18 de marzo de 2019, 12:51



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001536070	Fecha de emisión:	19-03-2019	Fecha de aceptación:	21-03-2019	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	VILLOTA ACOSTA ELEN MERCEDES	RUC:	1719766808001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	evacleanfacturacion@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	evacleanfacturacion@gmail.com			
Teléfono:	022080900 0991951350					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	7892667	Código de la Entidad Financiera:	210356	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. JUAN PABLO CHUNATA				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON EL SEÑOR JUAN PABLO CHUNATA TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 Ext: 139 o al correo juan.chunata@quito.gob.ec					

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 suscrita 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



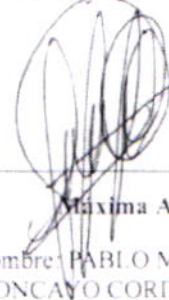
Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LISORIA0503



Persona que autoriza

Nombre: ING. PABLO MONCAYO



Maxima Autoridad

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3552101129	JABON DE TOCADOR LIQUIDO CON VALVULA 1000 ML.*  JABÓN DE TOCADOR LIQUIDO CON VALVULA 1000 ML. MARCA: SPARZA - ETIQUETADO: RAZON SOCIAL DEL FABRICANTE Y MARCA COMERCIAL; DENOMINACION DEL PRODUCTO, IDENTIFICACION DEL LOTE RESPECTIVO; VOLUMEN NETO AL ENVASAR EN CENTIMETROS CUBICOS; NORMA INEN EN REFERENCIA; NUMERO DE NOTIFICACION SANITARIA; DIRECCION DEL FABRICANTE; CIUDAD Y PAIS; Y DEMAS ESPECIFICACIONES EXIGIDAS POR LEY - OTROS INGREDIENTES: HUMECTANTES, PRESERVANTES, AGUA - GRASA TITIAL (MM) 110 FABRICANTE: IMPORTFACTORY CIA. LTDA - CARACTERISTICAS DEL ENVASE: CADA UNIDAD DE TOCADOR DEBE PROTEGERSE!	2	1,9900	0,0000	3,9800	12,0000	4,4576	730805



BIODEGRADABILIDAD: 60  
 ACIDOS RESINICOS (SUM): 15%  
 INGREDIENTES ACTIVOS: TENSOACTIVOS ANIONICOS  
 PRESENTACION: 1000 ml  
 TIPO: ANTIBACTERIAL  
 SOLUCION: ACUOSA Y HOMOGENEA  
 COLOR: VARIOS  
 OLORES: VARIOS  
 MATERIAL DEL ENVASE: Polietileno Tereftalato - Valvula  
 USOS: LAVADO Y DESINFECCION DE MANOS

<b>Subtotal</b>	3,9800
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,4776
<b>Total</b>	4,4576

<b>Número de Items</b>	2
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	4,4576

**Fecha de Impresión:** miércoles 20 de marzo de 2019, 12:51:47

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001536071	Fecha de emisión:	19-03-2019	Fecha de aceptación:	21-03-2019	
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 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451					
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:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Recepción de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. JUAN PABLO CHUNATA				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS					



PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON EL SEÑOR JUAN PABLO CHUNATA TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 Ext: 139 o al correo [juan.chunata@quito.gob.ec](mailto:juan.chunata@quito.gob.ec)

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.

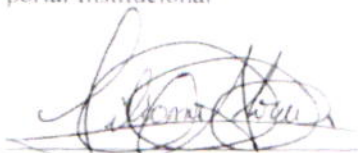
#### APLICACIÓN DE MULTAS

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.

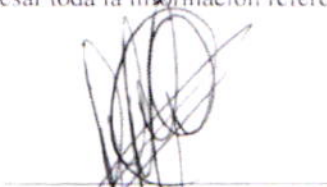
#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA


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: LISORIA0503

  
Persona que autoriza  
Nombre: INGA PABLO  
MONCAYO

  
Maxima Autoridad  
Nombre: PABLO MAXIMILIANO  
MONCAYO CORDOVA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
279920117	GUANTES DE CAUCHO NO 9 BICOLOR*	16	1,0000	0,0000	16,0000	12,0000	17,9200	730805
	<b>GUANTES DE CAUCHO NO 9 BICOLOR</b> <b>MARCA: ESTRELLA</b> - PRESENTACION UN PAR-NUMERO 9 - PESO 40/0,5 GR - ETIQUETADO SEGUN LO ESTABLECIDO EN NTE (NEN 484:1980) - COLOR BICOLOR - USOS: CUBRIMIENTO DE MANOS EN ACTIVIDADES DE LIMPIEZA - CALIBRE 25 - MATERIAL: LATEX 100% NATURAL DE BAJO AMONIO - LONGITUD 30/0,5 CM - CARACTERISTICAS: GUANTE SATINADO CON ORILLADO DE REFORZO EN LA MANGA PARA EVITAR DESGARRE, DISEÑO ANATOMICO Y FORMA CURVA EN DEDOS PARA AJUSTE - RESISTENCIA A LA TENSION: MINIMO 100,0 (DAN/CM2) - MEDIDA N 9 - RESISTENCIA AL DESGARRE: MINIMO 30,0 (DAN/CM2) - FABRICANTE: DIMABRU							

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

Número de Items	16
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>17,9200</b>

Fecha de Impresión: miércoles 20 de marzo de 2019, 12:51:27



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001536072	Fecha de emisión:	19-03-2019	Fecha de aceptación:	21-03-2019	
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 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451					
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:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. JUAN PABLO CHUNATA				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS					

PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON EL SEÑOR JUAN PABLO CHUNATA TEL.EF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 Ext: 139 o al correo [juan.chunata@quito.gob.ec](mailto:juan.chunata@quito.gob.ec)

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.

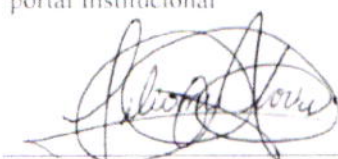
**APLICACIÓN DE MULTAS**

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: LISORIA0503



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO



**Máxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**



CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321931017	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO ROLLO 100 METROS*	6	2,0000	0,0000	12,0000	12,0000	13,4400	730805
	<b>PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO ROLLO 100 METROS</b> <b>MARCA: YASUNI</b> - COLOR: BLANCO - DIAMETRO: 0,15 - 0,2 M. - FABRICANTE: ABSORPENA S.A. - GRAMAJE (G/M2): 40 - 45 - LARGO: 100 METROS - MATERIAL DEL TUBO DEL ROLLO: POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD - MATERIAL TOALLAS: FIBRAS RECICLADAS - PESO: 300 GR/UNIDAD - USOS: SECADO DE MANOS - TIPO DE HOJA: DOBLE - PRESENTACION: 100 METROS							

<b>Subtotal</b>	12,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,4400
<b>Total</b>	13,4400

<b>Número de Items</b>	6
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	13,4400

Fecha de Impresión: miércoles 20 de marzo de 2019, 12:51:08

## ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Orden de compra:	CE-20190001536073	Fecha de emisión:	19-03-2019	Fecha de aceptación:	21-03-2019
Estado de la orden:	Revisada				

## DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre comercial:	ASEOTOTAL S. A.	Razón social:	ASEOTOTAL S.A.	RUC:	1792018420001
Nombre del representante legal:	ELJURI VEGAS SANTIAGO FRANCISCO				
Correo electrónico el representante legal:	compras publicas @ aseototal info	Correo electrónico de la empresa:	compras.publicas@aseototal info		
Teléfono:	09-93631007 2861584 2862276 2850345				

Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	02056009352	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:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000

Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. JUAN PABLO CHUNATA

Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco
-------	--

Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON EL SEÑOR JUAN PABLO CHUNATA TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 Ext: 139 o al correo <a href="mailto:juan.chunata@quito.gob.ec">juan.chunata@quito.gob.ec</a>
--------------	--



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 termine 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

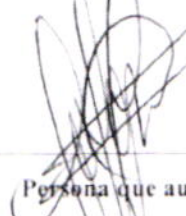
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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: LISORIA0503



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO



**Máxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
354300218	DETERGENTE EN POLVO FUNDA DE 2 KG*	59	2,3000	0,0000	135,7000	12,0000	51,9840	736805
	<b>DETERGENTE EN POLVO 901 2 KG</b> MARCA: 901 INGREDIENTES ACTIVOS: SULFATO DE SODIO, TENSOACTIVO ANIONICOS, HIDROXIDO ALCALINO LIBRE (PORCENTAJE MM) MENOR A 100, ETIQUETADO SEGUN LO ESPECIFICADO EN LA NORMA (EN 384) MATERIA INSOLUBLE EN ALCOHOL (PORCENTAJE MM) MENOR A 80, COLOR: CLARO							

<ul style="list-style-type: none"> <li>- TAYRIN (LÍMPIO ACIDO GRASO) (PORCENTAJE/MM) MENOR A 5</li> <li>- CARACTERÍSTICAS SPRY DRIE</li> <li>- HUMEDAD Y MATERIA VOLÁTIL (PORCENTAJE/MM) MENOR A 15</li> <li>- FABRICANTE ASEOTOTAL S.A</li> <li>- TEXTURA POLVO HOMOGÉNEO SIN AGLUTINAMIENTO</li> <li>- MATERIA ACTIVA (PORCENTAJE/MM) 14</li> <li>- USOS LAVADO DE ROPA</li> <li>- COLOR VARIOS</li> <li>- OTROS INGREDIENTES AGENTES COADYUVANTES</li> <li>- COLORANTE PERFUMI</li> <li>- PH PH 9 - 11</li> <li>- TRIPOLIFOSFATO DE SODIO (PORCENTAJE/MM) MENOR A 1</li> <li>- SOLUBILIDAD COMPLETAMENTE SOLUBLE</li> <li>- PRESENTACION 2 KILOS</li> </ul>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	135,7000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	16,2840
<b>Total</b>	151,9840

<b>Número de Items</b>	59
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	151,9840

Fecha de Impresión: miércoles 20 de marzo de 2019, 12:45:01



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001536074	Fecha de emisión:	19-03-2019	Fecha de aceptación:	21-03-2019	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	VILLOTA ACOSTA ELEN MERCEDES	RUC:	1719766808001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	evacleanfacturacion@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	evacleanfacturacion@gmail.com			
Teléfono:	022080900 0991951350					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	7892667	Código de la Entidad Financiera:	210356	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ING. PABLO MONCAYO	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	Correo electrónico:	maxmoncayo@hotmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LISORIA0503	Correo electrónico: liliana.soria@quito.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h.00 a 16h.00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. JUAN PABLO CHUNATA				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
Observación:	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401. PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON EL SEÑOR JUAN PABLO CHUNATA TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 Ext: 139 o al correo juan.chunata@quito.gob.ec					

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: LISORIA0503

**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO

**Maxima Autoridad**

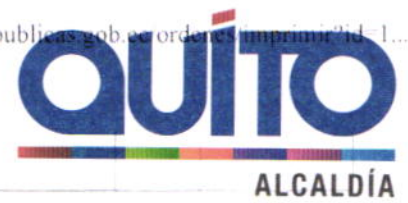
Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

#### DÉTALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
1579010433	GEL ALCOHOL ANTISEPTICO GALON*	2	8.4500	0.0000	16.9000	12.0000	18.9280	730805
	<b>GEL ALCOHOL ANTISEPTICO GALÓN</b> <b>MARCA: SPARZA</b> INGREDIENTES ACTIVOS: Alcohol etílico al 70% PRESENTACION: GALÓN ASPECTO: Gel viscoso translucido OLORES: Característico del alcohol DENSIDAD A 24 °C (G/ML): 0,88 - 0,99 USOS: Limpieza y desinfección en general OTROS INGREDIENTES: Agua Purificada C S P PH: 7 CARACTERÍSTICAS: Libre de fosfatos, biodegradable CONCENTRACION INGREDIENTE ACTIVO: Entre 50%							



MATERIAL DEL ENVASE PE AD  
FABRICANTE IMPORFACTORY CIA LTDA



Subtotal	16,9000
Impuesto al valor agregado (12%)	2,0280
Total	18,9280

Número de Items	2
Flete	0,0000
Total de la Orden	18,9280

Fecha de Impresión: miércoles 20 de marzo de 2019, 12:50:38

**ADMINISTRACIÓN ZONAL  
CALDERÓN**

**ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

<b>Orden de compra:</b>	CE-20190001536075	<b>Fecha de emisión:</b>	19-03-2019	<b>Fecha de aceptación:</b>	21-03-2019
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada				

**DATOS DEL PROVEEDOR**

<b>Nombre comercial:</b>	<b>Razón social:</b>	VILLOTA ACOSTA ELEN MERCEDES	<b>RUC:</b>	1719766808001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	evacleanfacturacion@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	evacleanfacturacion@gmail.com	
<b>Teléfono:</b>	022080900 0991951350			

<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7892667	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO
------------------------	-----------	--------------------------	---------	---	--------	---	--------------------

**DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

<b>Entidad contratante:</b>	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	17600034100013134	<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. PABLO MONCAYO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	<b>Correo electrónico:</b>	maxmoncayo@hotmail.com
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LISORIA0503	<b>Correo electrónico:</b>	liliana.soria@quito.gob.ec		

<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	EL SALVADOR
	<b>Calle:</b>	GIOVANNI CALLES	<b>Número:</b>	976	<b>Intersección:</b>	PADRE LUIS VACCARI
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000

<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h:00 a 16h:00
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	SR. JUAN PABLO CHUNATA

**Nota:** Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco

**Observación:** LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACION DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERA COORDINAR CON EL SEÑOR JUAN PABLO CHUNATA TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 Ext: 139 o al correo juan.chunata@quito.gob.ec

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.

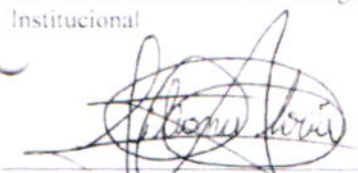
**APLICACIÓN DE MULTAS**

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: LISORIA0503



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. PABLO MONCAYO



**Máxima Autoridad**

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321930017	PAPEL HIGIENICO ESTANDAR DOBLE HOJA BLANCO 25 METROS*	112	0,8200	0,0000	91,8400	12,0000	102,8608	730805
	PAPEL HIGIENICO ESTANDAR DOBLE HOJA BLANCO 25 METROS MARCA: SPARZA - LARGO(M): 25 - COLOR: BLANCO - RESISTENCIA A LA ROTURA POR TRACCION LONGITUDINAL (N M): 600-1500 - USOS: USO PERSONAL - GRAMAJE (G/M2): 30-12 - MATERIAL: PAPEL O FIBRA DE CELULOSA - DIAMETRO(MM): 90-110MM							

- FABRICANTE: IMPORFACTORY CIA. LTDA.
- MATERIAL DEL ENVASE: POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD
- TIEMPO DE ABSORCIÓN (S): 3 - 5
- ANCHO (MM): 225
- PRESENTACIÓN: PAQUETE DE 4 ROLLOS DE 25 MTS
- TIPO: DOBLE
- CLASIFICACIÓN: LIMPIEZA

<b>Subtotal</b>	91,8400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	11,0208
<b>Total</b>	102,8608

<b>Número de Items</b>	112
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	102,8608

Fecha de Impresión: miércoles 20 de marzo de 2019, 12:44:26



## ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

<b>Orden de compra:</b>	CE-20190001536076	<b>Fecha de emisión:</b>	19-03-2019	<b>Fecha de aceptación:</b>	21-03-2019	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
<b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>						
<b>Entidad contratante:</b>	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	17600034100013134	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. PABLO MONCAYO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERON	<b>Correo electrónico:</b>	maxmoncayo@hotmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LISORIA0503	<b>Correo electrónico:</b> liliana.soria@quito.gob.ec				
<b>Recepción de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	EL SALVADOR
	<b>Calle:</b>	GIOVANNI CALLES	<b>Número:</b>	976	<b>Intersección:</b>	PADRE LUIS VACCARI
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h:00 a 16h:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	SR. JUAN PABLO CHUNATA				
<b>Nota:</b>	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco					
<b>Observación:</b>	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN, INFORME A SATISFACCIÓN, PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL 1.5 POR MIL DE LOS ACTIVOS (PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD), COPIA DEL CONVENIO MARCO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS					

PRODUCTOS EN BUEN ESTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, EN CASO DE QUE NO SE ENTREGUE EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ CON EL COBRO DE LAS MULTAS CORRESPONDIENTES. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON EL SEÑOR JUAN PABLO CHUNATA TEL.EF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 Ext: 139 o al correo [juan.chunata@quito.gob.ec](mailto:juan.chunata@quito.gob.ec)

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

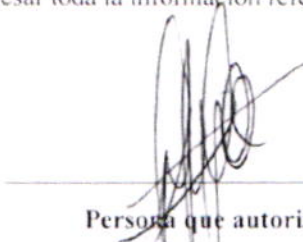
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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



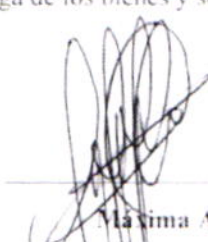
Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LISORIA0503



Persona que autoriza

Nombre: ING. PABLO MONCAYO



Máxima Autoridad

Nombre: PABLO MAXIMILIANO MONCAYO CORDOVA

#### DETALLE



CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
2796201-6	GUANTES DE CAUCHO NO 8 Y MEDIO BICOLOR*	15	1,0000	0,0000	15,0000	12,0000	16,8000	730805
	<b>GUANTES DE CAUCHO NO 8 Y MEDIO BICOLOR</b>							
	<b>MARCA: ESTRILLA</b>							
	- LONGITUD: 30 ± 0,5 CM							
	- CARACTERISTICAS: GUANTE SATINADO, CON ORILLO DE REFORZO EN LA MANGA PARA EVITAR DESGARRE, DISEÑO ANATOMICO Y FORMA CURVA EN DEDOS PARA AJUSTE							
	- RESISTENCIA A LA TENSION: MINIMO 100,0 (DAN/CM2)							
	- COLOR: BICOLOR							
	- USOS: CUBRIMIENTO DE MANOS EN ACTIVIDADES DE LIMPIEZA							
	- MEDIDA: N° 8 Y MEDIO							
	- RESISTENCIA AL DESGARRE: MINIMO 30,0 (DAN/CM2)							
	- FABRICANTE: DIMABRU							
	- ETIQUETADO: SEGUN LO ESTABLECIDO EN NTE INEN 484:1980							
	- PRESENTACION: UN PAR-NUMERO 8 Y MEDIO							
	- PESO: 40 ± 0,5 GR							
	- CALIBRE: 25							
	- MATERIAL: LATEX 100% NATURAL DE BAJO AMONIO							

<b>Subtotal</b>	15,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,8000
<b>Total</b>	16,8000

<b>Número de Items</b>	15
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	16,8000

Fecha de Impresión: miércoles 20 de marzo de 2019, 12:43:59