

| ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO | | | | |
|--|--|--|----------------------------------|-----------------|
| Orden de compra: | CE-20190001519430 | Fecha de emisión: | 07-03-2019 | |
| | | Fecha de aceptación: | 08-03-2019 | |
| Estado de la orden: | Revisada | | | |
| DATOS DEL PROVEEDOR | | | | |
| Nombre comercial: | CATERING & GOURMENT EVENTOS | Razón social: | Gordon Peñaherrera Violeta Noemi | |
| | | RUC: | 1102336177001 | |
| Nombre del representante legal: | | | | |
| Correo electrónico del representante legal: | violetagordon@gmail.com | Correo electrónico de la empresa: | violetagordon@gmail.com | |
| Teléfono: | 0982975802 022500126 | | | |
| Tipo de cuenta: | Ahorros | Número de cuenta: | 4038835600 | |
| | | 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: | 176000341000141 | |
| | | Teléfono: | 000000000 | |
| Persona que autoriza: | ING. CÉSAR MANTILLA | Cargo: | SECRETARIO DE INCLUSIÓN SOCIAL | |
| | | Correo electrónico: | cesar.mantilla@quito.gob.ec | |
| Nombre funcionario encargado del proceso: | jucatos | Correo electrónico: | juanc.toscano@quito.gob.ec | |
| Dirección Entidad: | Provincia: | PICHINCHA | Cantón: | QUITO |
| | Calle: | GUAYAQUIL | Número: | S/N |
| | Edificio: | PALACIO MUNICIPAL | Departamento: | SECRETARIA INCL |
| | Parroquia: | CENTRO HISTORICO | Intersección: | CHILE |
| | Teléfono: | 000000000 | | |
| Datos de entrega: | Horario de recepción de mercadería: | 10:00 | | |
| | Responsable de recepción de mercadería: | Patricia Bolaños | | |
| 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: | Varias instituciones educativas municipales |
| Observación: | TOMAR CONTACTO con las funcionarias: Patricia Bolaños 0990330501; 3952300 ext: 24312; Wilma Barrera a: 3952300 ext: 29917 o al mail genoba3107@hotmail.com. EVENTOS A REALIZARSE EL DIA LUNES 11 DE MARZO 2019. |

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

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

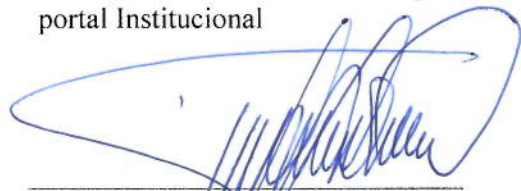
APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

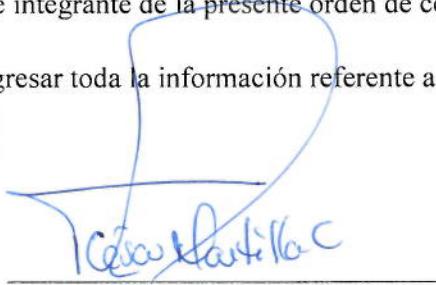
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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



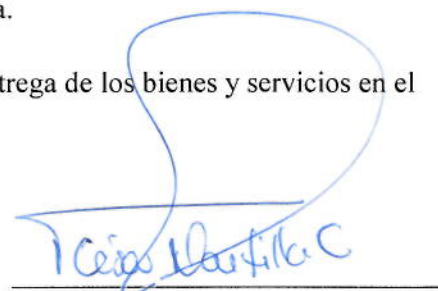
Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: Jucatosá



Persona que autoriza

Nombre: ING. CÉSAR MANTILLA



Máxima Autoridad

Nombre: CÉSAR AUGUSTO MANTILLA CISNEROS

DETALLE

| CPC | Descripción | Cant | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total | Partida Presup. |
|-----------|---|------|-------------|-----------|------------|--------------|----------|-----------------|
| 632300021 | <p>REFRIGERIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Espacio Físico para la preparación de alimentos y transporte: * El Ofertante 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. - 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) - Tiempos de entrega y servicio: * Estar por lo menos 30 minutos antes para realizar la entrega al delegado de la entidad contratante. - 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, ají 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 - Transporte: * 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. - Equipo mínimo e implementos (dependerá 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 | 337 | 2,2500 | 0,0000 | 758,2500 | 12,0000 | 849,2400 | 730235 |

| | |
|---|----------|
| Subtotal | 758,2500 |
| Impuesto al valor agregado (12%) | 90,9900 |
| Total | 849,2400 |

| | |
|--------------------------|----------|
| Número de Items | 337 |
| Total de la Orden | 849,2400 |

Fecha de Impresión: viernes 8 de marzo de 2019, 10:04:49

é

| ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO | | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|------------------|
| Orden de compra: | CE-20190001521597 | Fecha de emisión: | 08-03-2019 | |
| | | Fecha de aceptación: | 11-03-2019 | |
| Estado de la orden: | Revisada | | | |
| DATOS DEL PROVEEDOR | | | | |
| Nombre comercial: | | Razón social: | SEMINARIO ESPARZA MARIA ELIZABETH | |
| | | RUC: | 1002146155001 | |
| Nombre del representante legal: | SEMINARIO ESPARZA MARIA ELIZABETH | | | |
| Correo electrónico del representante legal: | gse@andinanet.net | Correo electrónico de la empresa: | gse@andinanet.net | |
| Teléfono: | 0995451097 0995451097 023463902 | | | |
| Tipo de cuenta: | Corriente | Número de cuenta: | 3020832604 | |
| | | 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: | 176000341000141 | |
| | | Teléfono: | 000000000 | |
| Persona que autoriza: | ING. CÉSAR MANTILLA | Cargo: | SECRETARIO DE INCLUSIÓN SOCIAL | |
| | | Correo electrónico: | cesar.mantilla@quito.gob.ec | |
| Nombre funcionario encargado del proceso: | juatososa | Correo electrónico: | juanc.toscano@quito.gob.ec | |
| Dirección Entidad: | Provincia: | PICHINCHA | Cantón: | QUITO |
| | Calle: | GUAYAQUIL | Número: | S/N |
| | Edificio: | PALACIO MUNICIPAL | Departamento: | SECRETARIA INCL |
| | | | Parroquia: | CENTRO HISTORICO |
| | | | Intersección: | CHILE |
| | | | Teléfono: | 000000000 |
| Datos de entrega: | Horario de recepción de mercadería: | 09:30 | | |
| | Responsable de recepción de mercadería: | GABRIELA CEVALLOS | | |

| | |
|------------------------------|--|
| 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: | JORGE WASHINGTON E4-54 Y AV. AMAZONAS (TERCER PISO) |
| Observación: | TOMAR CONTACTO con las funcionarias: Gabriela Cevallos 0998103847; 3952300 ext: 24338; Wilma Barrera a: 3952300 ext: 29917 o al mail genoba3107@hotmail.com. FECHA DE ENTREGA: Martes 12 de marzo 2019. |

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.

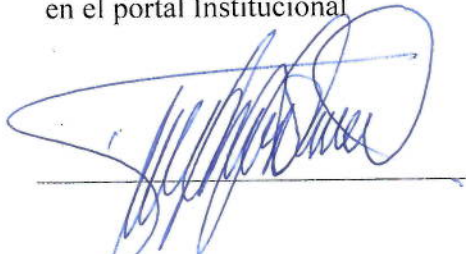
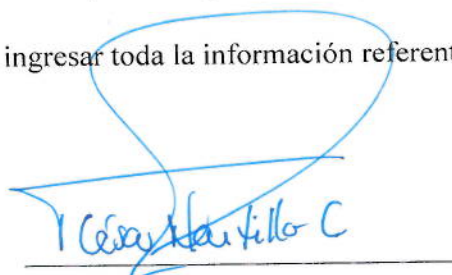
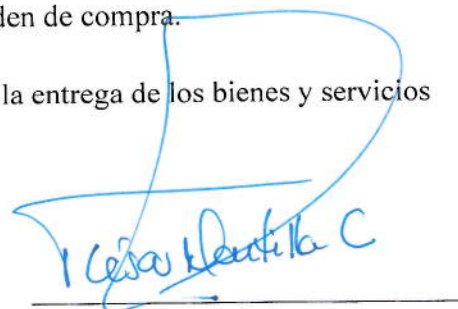
APLICACIÓN DE MULTAS

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

Máxima Autoridad

Nombre: jucatosá

Nombre: ING. CÉSAR
MANTILLA

Nombre: CÉSAR AUGUSTO
MANTILLA CISNEROS

| DETALLE | | | | | | | | |
|-----------|---|------|-------------|-----------|------------|--------------|----------|-----------------|
| CPC | Descripción | Cant | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total | Partida Presup. |
| 632300021 | <p>REFRIGERIOS</p> <p>- Espacio Físico para la preparación de alimentos y transporte: * El Ofertante 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.</p> <p>- 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)</p> <p>- Tiempos de entrega y servicio: * Estar por lo menos 30 minutos antes para realizar la entrega al delegado de la entidad contratante.</p> <p>- 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, ají 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.</p> <p>- Transporte: * 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>- Equipo mínimo e implementos (dependerá 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</p> | 40 | 2,2500 | 0,0000 | 90,0000 | 12,0000 | 100,8000 | 730235 |

| | |
|---|----------|
| Subtotal | 90,0000 |
| Impuesto al valor agregado (12%) | 10,8000 |
| Total | 100,8000 |

| | |
|--------------------------|----------|
| Número de Items | 40 |
| Total de la Orden | 100,8000 |

Fecha de Impresión: lunes 11 de marzo de 2019, 10:59:39

6.

| ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO | | | | | | |
|--|--|--|--|---|-----------------------------|------------------|
| Orden de compra: | CE-20190001524548 | Fecha de emisión: | 11-03-2019 | Fecha de aceptación: | 12-03-2019 | |
| Estado de la orden: | Revisada | | | | | |
| DATOS DEL PROVEEDOR | | | | | | |
| Nombre comercial: | | Razón social: | RODRIGUEZ CHAVEZ MARIUXI FERNANDA | RUC: | 1718018300001 | |
| Nombre del representante legal: | | | | | | |
| Correo electrónico del representante: | mfrdriguez-90@hotmail.com | Correo electrónico de la empresa: | mfrdriguez-90@hotmail.com | | | |
| Teléfono: | 0998004568 023324804 0998004568 | | | | | |
| Tipo de cuenta: | Ahorros | Número de cuenta: | 8244171300 | 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: | 176000341000141 | Teléfono: | 000000000 | |
| Persona que autoriza: | ING. CÉSAR MANTILLA | Cargo: | SECRETARIO DE INCLUSIÓN SOCIAL | Correo electrónico: | cesar.mantilla@quito.gob.ec | |
| Nombre funcionario encargado del proceso: | jucatos | Correo electrónico: | juanc.toscano@quito.gob.ec | | | |
| Dirección Entidad: | Provincia: | PICHINCHA | Cantón: | QUITO | Parroquia: | CENTRO HISTORICO |
| | Calle: | GUAYAQUIL | Número: | S/N | Intersección: | CHILE |
| | Edificio: | PALACIO MUNICIPAL | Departamento: | SECRETARIA INCL | Teléfono: | 000000000 |
| Datos de entrega: | Horario de recepción de mercadería: | 10:30 | | | | |
| | Responsable de recepción de mercadería: | WILMA BARRERA | | | | |

101

| | |
|------------------------------|--|
| 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: | TEATRO CAPITOL Calle Gran Colombia y Sodiro |
| Observación: | TOMAR CONTACTO con las funcionarias: Wilma Barrera a: 3952300 ext: 29917 o al mail genoba3107@hotmail.com. FECHA DE ENTREGA: jueves 14 de marzo de 2019. |

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.

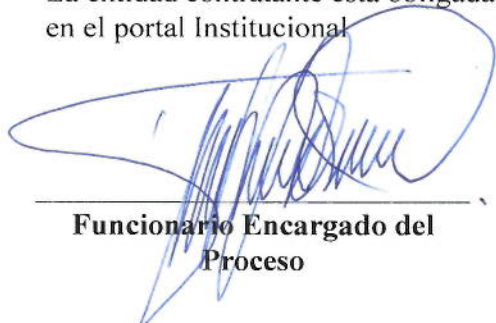
APLICACIÓN DE MULTAS

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 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.

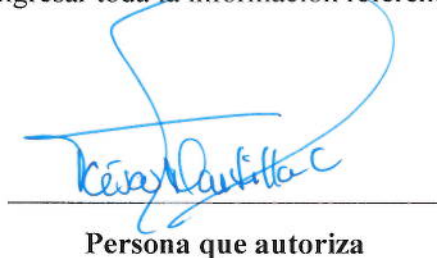
APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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.

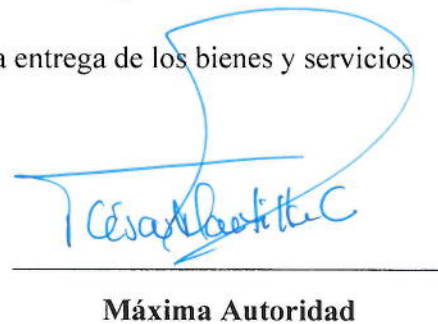
La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional



Funcionario Encargado del Proceso



Persona que autoriza



Máxima Autoridad

Nombre: jucatosá

Nombre: ING. CÉSAR MANTILLA

Nombre: CÉSAR AUGUSTO MANTILLA CISNEROS

| DETALLE | | | | | | | | |
|-----------|---|------|-------------|-----------|------------|--------------|----------|-----------------|
| CPC | Descripción | Cant | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total | Partida Presup. |
| 632300021 | <p>REFRIGERIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Espacio Físico para la preparación de alimentos y transporte: * El Ofertante 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. - Menú por persona: * El refrigerio debe contener alto contenido nutritivo y saludable, de igual manera deberá ser consistente * Los refrigerio 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) - Tiempos de entrega y servicio.: * Estar por lo menos 30 minutos antes para realizar la entrega al delegado de la entidad contratante. - 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, ají 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. - Transporte: * 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. - Equipo mínimo e implementos (dependerá 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 | 30 | 2.2500 | 0.0000 | 67,5000 | 12.0000 | 75,6000 | 730235 |

| | |
|---|---------|
| Subtotal | 67,5000 |
| Impuesto al valor agregado (12%) | 8,1000 |
| Total | 75,6000 |

| | |
|--------------------------|---------|
| Número de Items | 30 |
| Total de la Orden | 75,6000 |

Fecha de Impresión: martes 12 de marzo de 2019, 16:03:05

e

| ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO | | | | | |
|---|--|--|----------------------------------|------------------|-----------|
| Orden de compra: | CE-20190001535899 | Fecha de emisión: | 19-03-2019 | | |
| Fecha de aceptación: | 20-03-2019 | Estado de la orden: | Revisada | | |
| DATOS DEL PROVEEDOR | | | | | |
| Nombre comercial: | | Razón social: | SAENZ ZAPATA BERTHA SUSANA | | |
| RUC: | 1704999042001 | Nombre del representante legal: | | | |
| Correo electrónico el representante legal: | lu_y_su_eventos@hotmail.com | Correo electrónico de la empresa: | lu_y_su_eventos@hotmail.com | | |
| Teléfono: | 0990695824 2435132 0987044438 | | | | |
| 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: | 176000341000141 | | |
| Teléfono: | 000000000 | Persona que autoriza: | ING. CÉSAR MANTILLA | | |
| Cargo: | SECRETARIO DE INCLUSIÓN SOCIAL | Correo electrónico: | cesar.mantilla@quito.gob.ec | | |
| Nombre funcionario encargado del proceso: | jucatos | Correo electrónico: | juanc.toscano@quito.gob.ec | | |
| Dirección Entidad: | Provincia: | PICHINCHA | Cantón: | QUITO | |
| | Parroquia: | CENTRO HISTORICO | Calle: | GUAYAQUIL | |
| | Intersección: | CHILE | Número: | S/N | |
| Edificio: | PALACIO MUNICIPAL | Departamento: | SECRETARIA INCL | Teléfono: | 000000000 |
| Datos de entrega: | Horario de recepción de mercadería: | 17:00 | | | |
| | Responsable de recepción de mercadería: | Patricia Bolaños | | | |
| 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: | a.- 20 CASA DE LOS MOVIMIENTOS (VILLA FLORA) 21/03/2019, 17:00; b.- 60 MONTE SAGRADO DE CATEQUILLA (MITAD DEL MUNDO) 30/03/2019, 10:30; c.- 100 PLAZA DE SANFRANCISCO (CENTRO DE QUITO) 30/03/2019, 12:00. | | | | |
| Observación: | TOMAR CONTACTO con las funcionarias: Patricia Bolaños 0959110296; 3952300 ext: 24312; Wilma Barrera a: 3952300 ext: 29917 o al mail genoba3107@hotmail.com. | | | | |

6

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 es 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

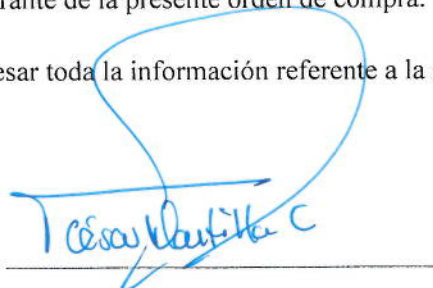
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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



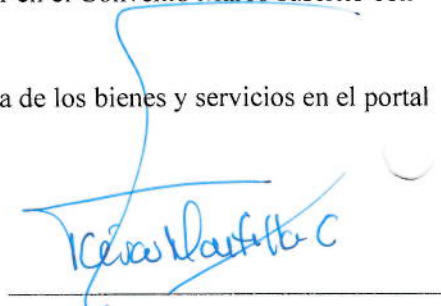
Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: jucatosá



Persona que autoriza

Nombre: ING. CÉSAR MANTILLA



Máxima Autoridad

Nombre: CÉSAR AUGUSTO MANTILLA CISNEROS

DETALLE

| CPC | Descripción | Cant | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total | Partida Presup. |
|-----------|--|------|-------------|-----------|------------|--------------|----------|-----------------|
| 632300021 | REFRIGERIOS - Espacio Físico para la preparación de alimentos y transporte: * El Ofertante 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: homo, 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 | 180 | 2,2500 | 0,0000 | 405,0000 | 12,0000 | 453,6000 | 730235 |

dos tipos de alimentos preparados.

- 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)
- Tiempos de entrega y servicio.: * Estar por lo menos 30 minutos antes para realizar la entrega al delegado de la entidad contratante.
- 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.
- Transporte: * El costo de transporte esta 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.
- Equipo mínimo e implementos (dependerá 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

| | |
|---|----------|
| Subtotal | 405,0000 |
| Impuesto al valor agregado (12%) | 48,6000 |
| Total | 453,6000 |

| | |
|--------------------------|----------|
| Número de Items | 180 |
| Total de la Orden | 453,6000 |

Fecha de Impresión: miércoles 20 de marzo de 2019, 08:51:21

é

| ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO | | | | |
|---|--|-------------------------------------|--------------------------------|-----------------|
| Orden de compra: | CE-20190001535093 | Fecha de emisión: | 18-03-2019 | |
| | | Fecha de aceptación: | 19-03-2019 | |
| Estado de la orden: | Revisada | | | |
| DATOS DEL PROVEEDOR | | | | |
| Nombre comercial: | Razón social: | HINOJOSA LARCO LUIS VICENTE | RUC: 1705638110001 | |
| Nombre del representante legal: | | | | |
| Correo electrónico del representante legal: | mashitrade@hotmail.com | | | |
| Correo electrónico de la empresa: | mashitrade@hotmail.com | | | |
| Teléfono: | | | | |
| 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: | 176000341000141 | |
| | | Teléfono: | 000000000 | |
| Persona que autoriza: | ING. CÉSAR MANTILLA | Cargo: | SECRETARIO DE INCLUSIÓN SOCIAL | |
| | | Correo electrónico: | cesar.mantilla@quito.gob.ec | |
| Nombre funcionario encargado del proceso: | jucatos | Correo electrónico: | juanc.loscano@quito.gob.ec | |
| rección Entidad: | Provincia: | PICHINCHA | Cantón: | QUITO |
| | Calle: | GUAYAQUIL | Número: | S/N |
| | Edificio: | PALACIO MUNICIPAL | Departamento: | SECRETARIA INCL |
| | Parroquia: | CENTRO HISTORICO | Intersección: | CHILE |
| | Teléfono: | 000000000 | | |
| Datos de entrega: | Horario de recepción de mercadería: | 09H00 | | |
| | Responsable de recepción de mercadería: | ANDREA RODRIGUEZ | | |
| 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: | JORGE WASHINGTON E4-54 Y AV. AMAZONAS TERCER PISO. VIERNES 22 DE MARZO 2019 | | | |

/e

Observación: TOMAR CONTACTO con las funcionarias: ANDREA RODRÍGUEZ; 3952300 ext: 24305; Wilma Barrera a: 3952300 ext: 29917 o al mail genoba3107@hotmail.com. FECHA DE ENTREGA: VIERNES 22 DE MARZO 2019

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 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.

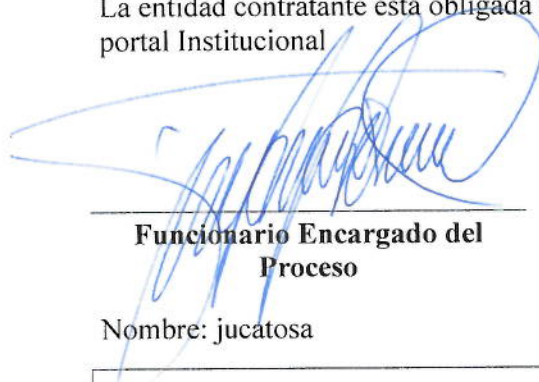
APLICACIÓN DE MULTAS

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

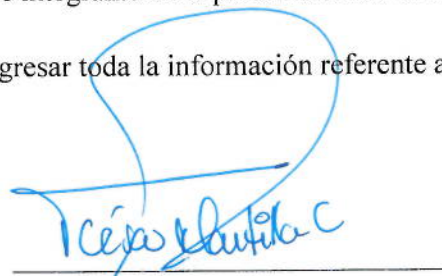
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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



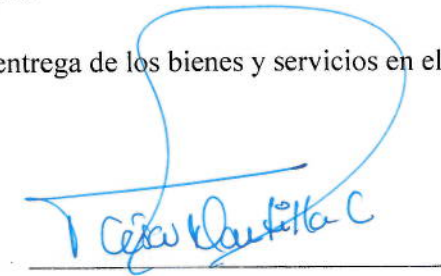
Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: jucatosa



Persona que autoriza

Nombre: ING. CÉSAR MANTILLA



Máxima Autoridad

Nombre: CÉSAR AUGUSTO MANTILLA CISNEROS

DETALLE

| CPC | Descripción | Cant | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total | Partida Presup. |
|-----|-------------|------|-------------|-----------|------------|--------------|----------|-----------------|
|-----|-------------|------|-------------|-----------|------------|--------------|----------|-----------------|

| | | | | | | | | |
|-----------|---|----|--------|--------|---------|---------|---------|--------|
| 632300021 | <p>REFRIGERIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Espacio Físico para la preparación de alimentos y transporte. * El Ofertante 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. - 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) - Tiempos de entrega y servicio. * Estar por lo menos 30 minutos antes para realizar la entrega al delegado de la entidad contratante. - 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, ají 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. - Transporte: * 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. - Equipo mínimo e implementos (dependen 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 | 37 | 2,2500 | 0,0000 | 83,2500 | 12,0000 | 93,2400 | 730235 |
|-----------|---|----|--------|--------|---------|---------|---------|--------|

| | |
|---|---------|
| Subtotal | 83,2500 |
| Impuesto al valor agregado (12%) | 9,9900 |
| Total | 93,2400 |

| | |
|--------------------------|---------|
| Número de Items | 37 |
| Total de la Orden | 93,2400 |

Fecha de Impresión: martes 19 de marzo de 2019, 14:51:39

é

| ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO | | | |
|---|--|----------------------------|---|
| Orden de compra: | CE-20190001546602 | Fecha de emisión: | 26-03-2019 |
| Fecha de aceptación: | 27-03-2019 | Estado de la orden: | Revisada |
| DATOS DEL PROVEEDOR | | | |
| Nombre comercial: | | Razón social: | NARVAEZ VIZUETE ALFREDO JOSE |
| RUC: | 1714634035001 | | |
| Nombre del representante legal: | | | |
| Correo electrónico el representante legal: | narvaez1677@gmail.com | | |
| Correo electrónico de la empresa: | narvaez1677@gmail.com | | |
| Teléfono: | 0992603945 0992799419 3520372 0992603945 6010568 | | |
| Tipo de cuenta: | Corriente | Número de cuenta: | 3218681404 |
| 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: | 176000341000141 |
| Teléfono: | 000000000 | | |
| Persona que autoriza: | ING. CÉSAR MANTILLA | Cargo: | SECRETARIO DE INCLUSIÓN SOCIAL |
| Correo electrónico: | cesar.mantilla@quito.gob.ec | | |
| Nombre funcionario encargado del proceso: | jucatososa | Correo electrónico: | juanc.toscano@quito.gob.ec |
| Dirección Entidad: | Provincia: | PICHINCHA | Cantón: |
| | Calle: | GUAYAQUIL | Número: |
| | Edificio: | PALACIO MUNICIPAL | Departamento: |
| | | SECRETARIA INCL | Parroquia: |
| | | | CENTRO HISTORICO |
| | | | Intersección: |
| | | | CHILE |
| | | | Teléfono: |
| | | | 000000000 |
| Datos de entrega: | Horario de recepción de mercadería: | 12:00 | |
| | Responsable de recepción de mercadería: | Patricia Bolaños | |
| 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 | | |

é

| | |
|------------------------------|---|
| Dirección de entrega: | CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA DE CALDERÓN (ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN) |
| Observación: | TOMAR CONTACTO con las funcionarias: Patricia Bolaños 0959110296; 3952300 ext: 24312; Wilma Barrera a: 3952300 ext: 29917 o al mail genoba3107@hotmail.com. FECHA DE ENTREGA: sábado 30 de marzo 2019 |

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

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

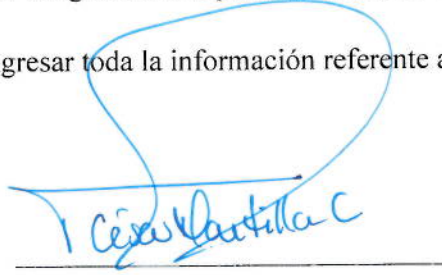
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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



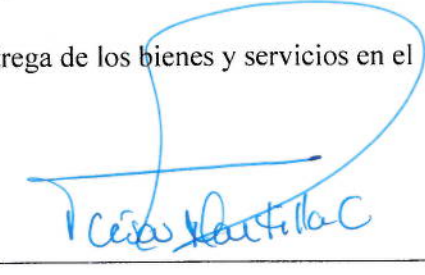
Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: jucatos



Persona que autoriza

Nombre: ING. CÉSAR MANTILLA



Máxima Autoridad

Nombre: CÉSAR AUGUSTO MANTILLA CISNEROS

DETALLE

| CPC | Descripción | Cant | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total | Partida Presup. |
|-----------|--|------|-------------|-----------|------------|--------------|----------|-----------------|
| 632300021 | <p>REFRIGERIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Espacio Físico para la preparación de alimentos y transporte: * El Oferante 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, balidora, 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. - 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) - Tiempos de entrega y servicio: * Estar por lo menos 30 minutos antes para realizar la entrega al delegado de la entidad contratante. - 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, ají 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. - Transporte: * El costo de transporte está incluido en el precio. Además el vehículo en el que se transporte los alimentos deberá precautelarse que los proteja contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del producto. - Equipo mínimo e implementos (dependerá 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 | 90 | 2,2500 | 0,0000 | 202,5000 | 12,0000 | 226,8000 | 730235 |

| | |
|---|----------|
| Subtotal | 202,5000 |
| Impuesto al valor agregado (12%) | 24,3000 |
| Total | 226,8000 |

| | |
|--------------------------|----------|
| Número de Items | 90 |
| Total de la Orden | 226,8000 |

Fecha de Impresión: miércoles 27 de marzo de 2019, 11:30:16

6

| ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO | | | | | | |
|--|--|--|---|---|-----------------------------|------------------|
| Orden de compra: | CE-20190001547927 | Fecha de emisión: | 26-03-2019 | Fecha de aceptación: | 27-03-2019 | |
| Estado de la orden: | Revisada | | | | | |
| DATOS DEL PROVEEDOR | | | | | | |
| Nombre comercial: | | Razón social: | VELASTEGUI PUENTE TATIANA ANGELICA | RUC: | 0603040445001 | |
| Nombre del representante legal: | | | | | | |
| Correo electrónico el representante: | velatatip@hotmail.com | Correo electrónico de la empresa: | velatatip@hotmail.com | | | |
| Teléfono: | 0999755690 0999755690 2916410 | | | | | |
| Tipo de cuenta: | Ahorros | Número de cuenta: | 348009998 | Código de la Entidad Financiera: | 243745 | |
| | | Nombre de la Entidad Financiera: | MUTUALISTA PICHINCHA | | | |
| DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE | | | | | | |
| Entidad contratante: | MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO | RUC: | 176000341000141 | Teléfono: | 000000000 | |
| Persona que autoriza: | ING. CÉSAR MANTILLA | Cargo: | SECRETARIO DE INCLUSIÓN SOCIAL | Correo electrónico: | cesar.mantilla@quito.gob.ec | |
| Nombre funcionario encargado proceso: | jucatos | Correo electrónico: | juanc.toscano@quito.gob.ec | | | |
| Dirección Entidad: | Provincia: | PICHINCHA | Cantón: | QUITO | Parroquia: | CENTRO HISTORICO |
| | Calle: | GUAYAQUIL | Número: | S/N | Intersección: | CHILE |
| | Edificio: | PALACIO MUNICIPAL | Departamento: | SECRETARIA INCL | Teléfono: | 000000000 |
| Datos de entrega: | Horario de recepción de mercadería: | 10:30 | | | | |
| | Responsable de recepción de mercadería: | GABRIELA CEVALLOS | | | | |

é

| | |
|------------------------------|--|
| 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: | PARQUE LA CAROLINA |
| Observación: | TOMAR CONTACTO con las funcionarias: Gabriela Cevallos 0998103847; 3952300 ext: 24338; Wilma Barrera a: 3952300 ext: 29917 o al mail genoba3107@hotmail.com. FECHA DE ENTREGA: sábado 30 de marzo de 2019. |

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.

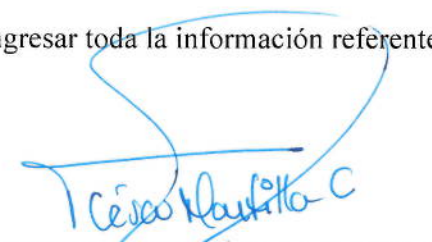
APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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.

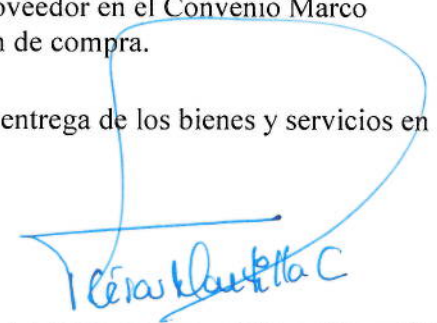
La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional



Funcionario Encargado del
Proceso



Persona que autoriza



Máxima Autoridad

Nombre: jucatosa

Nombre: ING. CÉSAR MANTILLA

Nombre: CÉSAR AUGUSTO MANTILLA CISNEROS

| DETALLE | | | | | | | | |
|-----------|---|------|-------------|-----------|------------|--------------|----------|-----------------|
| CPC | Descripción | Cant | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total | Partida Presup. |
| 632300021 | <p>REFRIGERIOS</p> <p>- Espacio Físico para la preparación de alimentos y transporte: * El Ofertante 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.</p> <p>- 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)</p> <p>- Tiempos de entrega y servicio.: * Estar por lo menos 30 minutos antes para realizar la entrega al delegado de la entidad contratante.</p> <p>- 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, ají entre otras 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</p> <p>- Transporte: * 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>- Equipo mínimo e implementos (dependerá 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</p> | 40 | 2,2500 | 0,0000 | 90,0000 | 12,0000 | 100,8000 | 730235 |

| | |
|---|----------|
| Subtotal | 90,0000 |
| Impuesto al valor agregado (12%) | 10,8000 |
| Total | 100,8000 |

| | |
|--------------------------|----------|
| Número de Items | 40 |
| Total de la Orden | 100,8000 |

Fecha de Impresión: miércoles 27 de marzo de 2019, 16:08:38

e

