

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001747798	Fecha de emisión:	10-12-2019	Fecha de aceptación:	11-12-2019	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	CONDOR PINTO CHRISTIAN LUIS	RUC:	1716589906001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	christiancondor_p@yahoo.com	Correo electrónico de la empresa:	christiancondor_p@yahoo.com			
Teléfono:	024533552 023265316 0995091299					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	1048168963	Código de la Entidad Financiera:	210356	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO	Cargo:	ADMINISTRADORA ZONAL DE CALDERÓN	Correo electrónico:	johana.castellanos@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC. FERNANDO ALMEIDA				
Dirección de entrega:	VENEZUELA OE-3-35 y CHILE, PALACIO MUNICIPAL,					
Observación:	<p>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 VIGENTE, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL ACTUALIZADA, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, 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 BIENES DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, EN COORDINACION CON EL RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EN LA FECHA QUE SE COORDINE. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON EL LIC. FERNANDO ALMEIDA AL TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 EXT. 107 O AL CORREO ELECTRÓNICO almeidachf@yahoo, herman.almeida@quito.gob.ec</p>					

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.

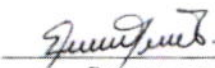
APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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: LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO



Persona que autoriza
Nombre: ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO

Máxima Autoridad
Nombre: JORGE HOMERO YUNDA MACHADO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
381401911	<p>ESTANTERÍA METÁLICA (2200mm de alto X 1000mm de ancho X 500mm de fondo)</p> <ul style="list-style-type: none"> - TRANSPORTE - El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor, el costo incluye estos rubros - El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo - TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN - El plazo para la entrega del bien será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado) • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor • El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada • La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien - REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos • Factura emitida por el proveedor catalogado • Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante • Copia de la orden de compra • Comprobante de pago del IESS donde coeente el personal - INFRACCIONES Y SANCIONES INFRACCIÓN MULTA / SANCIÓN Por incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración del bien El proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica Por incumplimiento en el plazo de entregas parciales Se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de bienes no entregadas, según lo acordado Por incumplimiento en el plazo de entregas totales • En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra • Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la 	26	135.9600	0.0000	3.534.9600	12.0000	3.959.1552	840103

orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos, es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. • En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes

- **GARANTIAS:** Garantía de Fiel Cumplimiento - Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo - En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica - Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación
- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:** El trabajador en metal mecánica deberá certificar experiencia de al menos dos años en trabajos de metalmecánica a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo, o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de metalmecánica o afines, el 1 trabajador de pintura o soldadura deberá certificar experiencia de al menos un año en trabajos de soldadura o pintura a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo, o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de soldadura, pintura o afines. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas
- **FORMA DE PAGO:** Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • **Contra Entrega:** La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • **Anticipo:** La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.
- **DISEÑO:** Medidas de la estantería en mm. Altura Total 2200 mm Ancho 1000 mm Fondo o profundidad 500 mm Especificaciones técnicas tablero: Estantería de acero troquelado con 6 bandejas. La primera bandeja en relación al piso tendrá una separación de 100mm. Angulares en acero troquelados de mínimo 2mm de espesor para poder regular las bandejas a las necesidades institucionales. Las bandejas deben estar hechas en acero laminado al frío de 0,7mm, con sus respectivos refuerzos capaz de soportar hasta 200 kg de carga uniforme por bandeja o nivel. Estructura: Junta entre angulares y bandejas será por medio de pernos o ganchos. Los laterales deberán contar con refuerzos. La soldadura a aplicar será suelda MIG Resistencia a los golpes y a la inoxidación. En los extremos de los angulares deberá colarse regatones exteriores/PVC de alta resistencia y antideslizante. Acabado: Estantería de color a elección de la entidad contratante regatones exteriores/PVC de alta resistencia y antideslizante. Regatones de color negro. Toda la estructura recibirá tratamiento de alta calidad contra la corrosión
- **CONDICIONES DE ENTREGA:** • El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. • Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. • La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. • El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cumplen con las especificaciones establecidas en la presente ficha.
- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:** - Los materiales empleados en la fabricación deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. - El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de metal, respetando su acabado en calidad y estética. - Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios. - Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. - La materia prima será exclusivamente de origen nacional. - El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de fabricación de estanterías por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. - El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un mobiliario tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado. - En la cara inferior de alguna de las bandejas de la estantería metálica se deberá colocar una placa de aluminio, la cual debe estar impresa con los datos y contacto del proveedor. - Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente
- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total mensual según lo detallado a continuación: **ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS** Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 1 300 estanterías metálicas por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 4 000 estanterías metálicas por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 8 000 estanterías metálicas por cada socio. De acuerdo al número de socios (máximo 30 socios) Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 8 000 estanterías metálicas por cada agremiado. De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas, máximo 30)
- **AREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión del bien, será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.
- **ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:** La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción del bien y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que los bienes entregados cumplan con las medidas señaladas en la presente ficha. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
- **MATERIALES:** Estantería de acero troquelado Angulares en acero troquelados de mínimo 2mm de espesor. Junta entre angulares y bandejas será por medio de pernos o ganchos. La soldadura a aplicar será suelda MIG Regatones exteriores/PVC de color negro de alta resistencia y antideslizante
- **PERSONAL:** El personal mínimo requerido para la fabricación de este bien es de 2 personas: • 1 trabajador en metal mecánica, 1 trabajador de pintura o soldadura
- **UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN:** El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: •

<p>La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica. • Botas de seguridad • Guantes de cuero apropiados para soldar • Gafas de seguridad • Pantalla de soldar • Orejeras o tapones auditivos • Mascarilla</p> <p>- MAQUINARIA: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del bien. La maquinaria mínima por cada equipo determinado en el numeral 4.1, necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro. CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 2 Soldadora 2 Taladro de pedestal 2 Amoladora 1 Ingletadora 1 Compresor Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SÉRCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	3.534,9600
Impuesto al valor agregado (12%)	424,1952
Total	3.959,1552

Número de Items	26
Total de la Orden	3.959,1552

Fecha de Impresión: miércoles 11 de diciembre de 2019, 15:05:42

9

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001747910	Fecha de emisión:	10-12-2019	Fecha de aceptación:	12-12-2019	
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:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO	Cargo:	ADMINISTRADORA ZONAL DE CALDERÓN	Correo electrónico:	johana.castellanos@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección de rega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SRA. ALEXANDRA MARTINEZ				
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 VIGENTE, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL ACTUALIZADA, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, 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 BIENES EN PERFECTO ESTADO Y FUNCIONAMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, EN COORDINACION CON LA RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EN LA FECHA QUE SE COORDINE. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA SRA. ALEXANDRA MARTINEZ AL TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 EXT. 12904 O AL CORREO ELECTRÓNICO					

alexandra.martinez@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: LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO



Persona que autoriza

Nombre: ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO

Máxima Autoridad

Nombre: JORGE HOMERO YUNDA MACHADO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000188	GRAPADORA NORMAL METALICA GRANDE* GRAPADORA NORMAL METALICA GRANDE MARCA: EAGLE - ALTO: 6 CM - FABRICANTE: TUNG TUNG INTERNATIONAL LIMITED - MATERIAL BASE: ANTIDESLIZANTE - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 3,9 CM - PESO: 301 GR - LARGO: 19 CM	50	2,4500	0,0000	122,5000	12,0000	137,2000	530804

- MODELO: GRAPADORA NORMAL METÁLICA GRANDE								
- MATERIAL PARTE SUPERIOR: METAL Y PLASTICO								
- PROFUNDIDAD DE GARGANTA: PARA TIPO DE GRAPA								
ESTANDAR 26/6								
- COLOR: NEGRO								

Subtotal	122,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	14,7000
Total	137,2000

Número de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	137,2000

Fecha de Impresión: miércoles 11 de diciembre de 2019, 16:23:39

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO								
Orden de compra:	CE-20190001747909	Fecha de emisión:	10-12-2019	Fecha de aceptación:	12-12-2019			
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:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000			
Persona que autoriza:	ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO	Cargo:	ADMINISTRADORA ZONAL DE CALDERÓN	Correo electrónico:	johana.castellanos@quito.gob.ec			
Nombre funcionario encargado del proceso:	LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec					
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR		
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE		
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00						
	Responsable de recepción de mercadería:	SRA. ALEXANDRA MARTINEZ						
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 VIGENTE, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL ACTUALIZADA, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, 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 BIENES EN PERFECTO ESTADO Y FUNCIONAMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, EN COORDINACION CON LA RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EN LA FECHA QUE SE COORDINE. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA SRA. ALEXANDRA MARTINEZ AL TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 EXT. 12904 O AL CORREO ELECTRÓNICO							

alexandra.martinez@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.

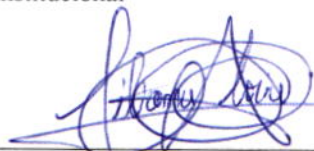
APLICACIÓN DE MULTAS

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: LILIANA GUADALUPE
SORIA JURADO



Persona que autoriza

Nombre: ABG. JOHANA
CASTELLANOS TOSCANO

Máxima Autoridad

Nombre: JORGE HOMERO
YUNDA MACHADO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000969	CD S REGRABABLES CON CAJA CD-RW*	100	0,6400	0,0000	64,0000	12,0000	71,6800	530804
	CD S REGRABABLES CON CAJA CD-RW MARCA: MAXELL - CAPACIDAD DE DATOS: 700 MB - DIÁMETRO: 12 CM - MATERIAL: POLICARBONATO - CAPACIDAD DE AUDIO: 80 MINUTOS - TIPO DE EMBALAJE: CAJA DE CARTULINA - COLOR: PLATEADO - FABRICANTE: MAXELL - MODELO: CD S REGRABABLES CON CAJA CD-RW							

- UNIDAD: 1 UNIDAD

Subtotal	64,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	7,6800
Total	71,6800

Número de Items	100
Flete	0,0000
Total de la Orden	71,6800

Fecha de Impresión: miércoles 11 de diciembre de 2019, 16:24:20

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001747908	Fecha de emisión:	10-12-2019	Fecha de aceptación:	12-12-2019	
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:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO	Cargo:	ADMINISTRADORA ZONAL DE CALDERÓN	Correo electrónico:	johana.castellanos@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SRA. ALEXANDRA MARTINEZ				
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 VIGENTE, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL ACTUALIZADA, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, 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 BIENES EN PERFECTO ESTADO Y FUNCIONAMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, EN COORDINACION CON LA RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EN LA FECHA QUE SE COORDINE. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA SRA. ALEXANDRA MARTINEZ AL TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 EXT. 12904 O AL CORREO ELECTRÓNICO					

alexandra.martinez@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

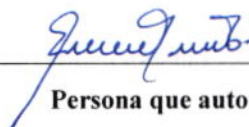
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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: LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO



Persona que autoriza

Nombre: ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO

Máxima Autoridad

Nombre: JORGE HOMERO YUNDA MACHADO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920165	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS* SEÑALADORES TIPO BANDERITAS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES. - APLICACIÓN: MARCAR PAGINAS - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 8 CM - MATERIAL: PLÁSTICO POLIETILENO - PRESENTACIÓN: TIPO TRANSPARENTE PARA QUE NO OCULTE LA INFORMACIÓN DE LA SUPERFICIE A LA QUE SE LE ADHIERE - COLOR: 5 COLORES	100	0,2100	0,0000	21,0000	12,0000	23,5200	530804

- FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL								
- MODELO: SEÑALADORES TIPO BANDERITA VARIOS COLORES								
- PESO: 6 GR								
- LARGO: 5 CM								

Subtotal	21,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	2,5200
Total	23,5200

Número de Items	100
Flete	0,0000
Total de la Orden	23,5200

Fecha de Impresión: miércoles 11 de diciembre de 2019, 16:25:30

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001747911	Fecha de emisión:	10-12-2019	Fecha de aceptación:	12-12-2019	
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:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO	Cargo:	ADMINISTRADORA ZONAL DE CALDERÓN	Correo electrónico:	johana.castellanos@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Horarios de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SRA. ALEXANDRA MARTINEZ				
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 VIGENTE, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL ACTUALIZADA, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, 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 BIENES EN PERFECTO ESTADO Y FUNCIONAMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, EN COORDINACION CON LA RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EN LA FECHA QUE SE COORDINE. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA SRA. ALEXANDRA MARTINEZ AL TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 EXT. 12904 O AL CORREO ELECTRÓNICO alexandra.martinez@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.

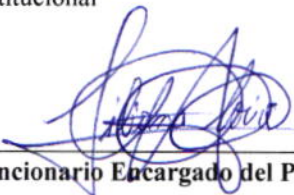
APLICACIÓN DE MULTAS


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: LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO


Persona que autoriza
 Nombre: ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO

Máxima Autoridad
 Nombre: JORGE HOMERO YUNDA MACHADO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000170	CERA PARA DEDOS/ CREMA CONTAR BILLETES (MEDIANA)* CERA PARA DEDOS / CREMA CONTAR BILLETES (MEDIANA) MARCA: SKYGLORY - FABRICANTE: IMPORTADO - MATERIAL CUBIERTA: Plástico - CARACTERIZACIÓN QUÍMICA: No mancha, no es grasosa - DIÁMETRO: 6 cm - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL INTERIOR: Cera no tóxica - PESO: 30 gr - MODELO: JIOR M - COLOR: Transparente o Rosada	20	0,3500	0,0000	7,0000	12,0000	7,8400	530804

Subtotal	7,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,8400

Total	7,8400
--------------	--------

Número de Items	20
Flete	0,0000
Total de la Orden	7,8400

Fecha de Impresión: miércoles 11 de diciembre de 2019, 16:21:41

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20190001747912	Fecha de emisión:	10-12-2019	Fecha de aceptación: 12-12-2019
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	JURADO VILLAGOMEZ EDISON ANCIZAR	RUC: 1710059575001
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico el representante legal:	edison1jurado@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	edison1jurado@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:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono: 000000000
Persona que autoriza:	ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO	Cargo:	ADMINISTRADORA ZONAL DE CALDERÓN	Correo electrónico: johana.castellanos@quito.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO	Correo electrónico: liliana.soria@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	SRA. ALEXANDRA MARTINEZ		
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 VIGENTE, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL ACTUALIZADA, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, 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 BIENES EN PERFECTO ESTADO Y FUNCIONAMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, EN COORDINACION CON LA RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EN LA FECHA QUE SE COORDINE. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA SRA. ALEXANDRA MARTINEZ AL TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 EXT. 12904 O AL CORREO ELECTRÓNICO alexandra.martinez@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.

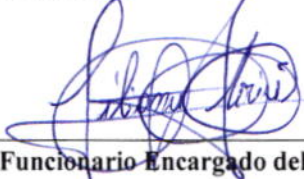
APLICACIÓN DE MULTAS


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: LILIANA GUADALUPE
 SORIA JURADO


Persona que autoriza
 Nombre: ABG. JOHANA
 CASTELLANOS TOSCANO

Máxima Autoridad
 Nombre: JORGE HOMERO
 YUNDA MACHADO

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
452500025	FLASH MEMORY 8 GB*	10	3,2950	0,0000	32,9500	12,0000	36,9040	530804
	FLASH MEMORY 8 GB MARCA: SANDISK - UNIDAD: 1 Unidad - ANCHO: 1,5 cm - PESO: 7 gr - LARGO: 5 cm - CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 8 GB - COLOR: Varios colores - FABRICANTE: SANDISK - MODELO: Flash Memory 8 GB							

Subtotal	32,9500
Impuesto al valor agregado (12%)	3,9540
Total	36,9040

Número de Items	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	36,9040

Fecha de Impresión: miércoles 11 de diciembre de 2019, 16:18:38

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001747913	Fecha de emisión:	10-12-2019	Fecha de aceptación:	12-12-2019	
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:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO	Cargo:	ADMINISTRADORA ZONAL DE CALDERÓN	Correo electrónico:	johana.castellanos@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SRA. ALEXANDRA MARTINEZ				
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 VIGENTE, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL ACTUALIZADA, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, 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 BIENES EN PERFECTO ESTADO Y FUNCIONAMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, EN COORDINACION CON LA RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EN LA FECHA QUE SE COORDINE. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA SRA. ALEXANDRA MARTINEZ AL TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 EXT. 12904 O AL CORREO ELECTRÓNICO					

alexandra.martinez@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.

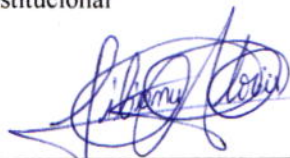
APLICACIÓN DE MULTAS

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

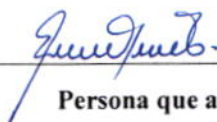
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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: LILIANA GUADALUPE
SORIA JURADO



Persona que autoriza

Nombre: ABG. JOHANA
CASTELLANOS TOSCANO

Máxima Autoridad

Nombre: JORGE HOMERO
YUNDA MACHADO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000116	CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO CUADROS 100 HOJAS* CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO CUADROS 100 HOJAS MARCA: COGECOMSA - COLOR: VARIOS COLORES - PASTA Y CONTRAPASTA: FULL COLOR - ANCHO: 28 CM - ESPESOR DEL ALAMBRE: 1MM - TIPO DE CUBIERTA: CARTULINA FULL COLOR	50	0,7500	0,0000	37,5000	12,0000	42,0000	530804

- ALTO: 21 CM - FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A. - MATERIAL CUBIERTA: CARTULINA DUPLEX - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL INTERIOR: PAPEL BOND - PESO: 377 GR - MODELO: 100 HOJAS A CUADROS UNIVERSITARIO - GRAMAJE DEL PAPEL: 56 G/M2 - ETIQUETADO: DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO - OPACIDAD DEL PAPEL: 91 %								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	37,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	4,5000
Total	42,0000

Número de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	42,0000

Fecha de Impresión: miércoles 11 de diciembre de 2019, 16:17:54

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001747914	Fecha de emisión:	10-12-2019	Fecha de aceptación:	12-12-2019	
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:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO	Cargo:	ADMINISTRADORA ZONAL DE CALDERÓN	Correo electrónico:	johana.castellanos@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO	Correo electrónico:			liliana.soria@quito.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SRA. ALEXANDRA MARTINEZ				
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 VIGENTE, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL ACTUALIZADA, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, 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 BIENES EN PERFECTO ESTADO Y FUNCIONAMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, EN COORDINACION CON LA RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EN LA FECHA QUE SE COORDINE. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA SRA. ALEXANDRA MARTINEZ AL TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 EXT. 12904 O AL CORREO ELECTRÓNICO alexandra.martinez@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: LILIANA GUADALUPE
SORIA JURADO



Persona que autoriza

Nombre: ABG. JOHANA
CASTELLANOS TOSCANO

Máxima Autoridad

Nombre: JORGE HOMERO
YUNDA MACHADO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920159	NOTAS ADHESIVAS PEQUEÑOS 1 1/2 X 2*	100	0,0700	0,0000	7,0000	12,0000	7,8400	530804
	NOTAS ADHESIVAS PEQUEÑOS 1 1/2 X 2 MARCA: SKYGLORY - MODELO: 1 1/2 X 2 - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 12 gr - LARGO: 1.5 pulgadas - MATERIAL: PAPEL - CANTIDAD: 100 hojas por nota - COLOR: VARIOS COLORES - MATERIAL ADHESIVO: Emulsión acrílica a base de agua - FABRICANTE: IMPORTADO - ANCHO: 2 pulgadas							

Subtotal	7,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,8400
Total	7,8400

Número de Items	100
Flete	0,0000
Total de la Orden	7,8400

Fecha de Impresión: miércoles 11 de diciembre de 2019, 16:09:46

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001747915	Fecha de emisión:	10-12-2019	Fecha de aceptación:	12-12-2019	
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:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO	Cargo:	ADMINISTRADORA ZONAL DE CALDERÓN	Correo electrónico:	johana.castellanos@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO	Correo electrónico:			liliana.soria@quito.gob.ec	
Dirección de trega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SRA. ALEXANDRA MARTINEZ				
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 VIGENTE, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL ACTUALIZADA, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, 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 BIENES EN PERFECTO ESTADO Y FUNCIONAMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, EN COORDINACION CON LA RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EN LA FECHA QUE SE COORDINE. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA SRA. ALEXANDRA MARTINEZ AL TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 EXT. 12904 O AL CORREO ELECTRÓNICO					

alexandra.martinez@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

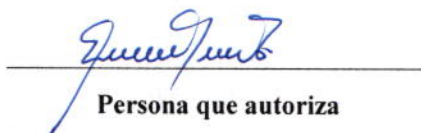
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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: LILIANA GUADALUPE
SORIA JURADO



Persona que autoriza

Nombre: ABG. JOHANA
CASTELLANOS TOSCANO

Máxima Autoridad

Nombre: JORGE HOMERO
YUNDA MACHADO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001122	SACAGRAPAS SEMI INDUSTRIAL* SACAGRAPAS SEMI INDUSTRIAL MARCA: GENMES - MODELO: SACAGRAPAS SEMI INDUSTRIAL - PESO: 180 GR - LARGO: 15,5 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL: PLÁSTICO Y METAL - TIPO MANGO: REFORZADO - MATERIAL MANGO: PLÁSTICO DE ALTA DENSIDAD	5	4,3400	0,0000	21,7000	12,0000	24,3040	530804

<ul style="list-style-type: none"> - COLOR: NEGRO - ALTO: 10 CM - FABRICANTE: SHANGHAI GENMES OFFICE PRODUCTS CO.,LTD - ANCHO: 4,6 CM 								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	21,7000
Impuesto al valor agregado (12%)	2,6040
Total	24,3040

Número de Items	5
Flete	0,0000
Total de la Orden	24,3040

Fecha de Impresión: miércoles 11 de diciembre de 2019, 15:53:06

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001747916	Fecha de emisión:	10-12-2019	Fecha de aceptación:	12-12-2019	
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:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO	Cargo:	ADMINISTRADORA ZONAL DE CALDERÓN	Correo electrónico:	johana.castellanos@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SRA. ALEXANDRA MARTINEZ				
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 VIGENTE, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL ACTUALIZADA, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, 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 BIENES EN PERFECTO ESTADO Y FUNCIONAMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, EN COORDINACION CON LA RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EN LA FECHA QUE SE COORDINE. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA SRA. ALEXANDRA MARTINEZ AL TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 EXT. 12904 O AL CORREO ELECTRÓNICO					

alexandra.martinez@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.

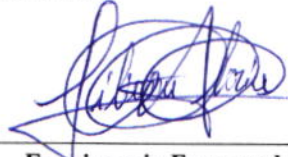
APLICACIÓN DE MULTAS

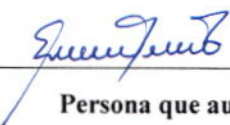
Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada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


Persona que autoriza

Máxima Autoridad

Nombre: LILIANA GUADALUPE
SORIA JURADO

Nombre: ABG. JOHANA
CASTELLANOS TOSCANO

Nombre: JORGE HOMERO
YUNDA MACHADO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920158	NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3"* NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3 X 3" MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - MODELO: NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3 PULGADAS - PESO: 173 GR - LARGO: 3 PULGADAS - UNIDAD: 1 CUBO 5 COLORES - COLOR: VARIOS COLORES 5 COLORES - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE	100	1,2500	0,0000	125,0000	12,0000	140,0000	530804

AGUA - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.,LTD - CANTIDAD: CUBO DE 400 HOJAS - MATERIAL: PAPEL - PRESENTACIÓN: 80 HOJAS POR COLOR, 5 COLORES POR PAQUETE - ANCHO: 3 PULGADAS								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	125,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	15,0000
Total	140,0000

Número de Items	100
Flete	0,0000
Total de la Orden	140,0000

Fecha de Impresión: miércoles 11 de diciembre de 2019, 15:50:38

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001747917	Fecha de emisión:	10-12-2019	Fecha de aceptación:	12-12-2019	
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:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO	Cargo:	ADMINISTRADORA ZONAL DE CALDERÓN	Correo electrónico:	johana.castellanos@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SRA. ALEXANDRA MARTINEZ				
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 VIGENTE, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL ACTUALIZADA, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, 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 BIENES EN PERFECTO ESTADO Y FUNCIONAMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, EN COORDINACION CON LA RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EN LA FECHA QUE SE COORDINE. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA SRA. ALEXANDRA MARTINEZ AL TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 EXT. 12904 O AL CORREO ELECTRÓNICO					

alexandra.martinez@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: LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO


Persona que autoriza

Nombre: ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO

Máxima Autoridad

Nombre: JORGE HOMERO YUNDA MACHADO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920142	NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3X3 PULG* NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3 X 3 PULG. MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 46.2 GRAMOS - LARGO: 3 PULGADAS - MODELO: NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3X3 - COLOR: AMARILLO - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA	100	0,1770	0,0000	17,7000	12,0000	19,8240	530804

- FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.,LTD							
- MATERIAL: PAPEL							
- CANTIDAD: NOTAS DE 100 HOJAS							
- ANCHO: 3 PULGADAS							

Subtotal	17,7000
Impuesto al valor agregado (12%)	2,1240
Total	19,8240

Número de Items	100
Flete	0,0000
Total de la Orden	19,8240

Fecha de Impresión: miércoles 11 de diciembre de 2019, 15:46:53

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001747918	Fecha de emisión:	10-12-2019	Fecha de aceptación:	12-12-2019	
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:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO	Cargo:	ADMINISTRADORA ZONAL DE CALDERÓN	Correo electrónico:	johana.castellanos@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO		Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SRA. ALEXANDRA MARTINEZ				
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 VIGENTE, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL ACTUALIZADA, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, 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 BIENES EN PERFECTO ESTADO Y FUNCIONAMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, EN COORDINACION CON LA RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EN LA FECHA QUE SE COORDINE. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA SRA. ALEXANDRA MARTINEZ AL TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 EXT. 12904 O AL CORREO ELECTRÓNICO alexandra.martinez@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: LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO



Persona que autoriza
Nombre: ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO

Máxima Autoridad
Nombre: JORGE HOMERO YUNDA MACHADO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001130	TIJERA GRANDE DE 8 PULG.* TIJERA GRANDE DE 8 PULG MARCA: SKYGLORY - MODELO: 6/P - UNIDAD: 1 UNIDAD - TAMAÑO: 8 pulgadas - PESO: 35 GR - MATERIAL HOJAS: Acero Inoxidable - COLOR: Varios colores - FABRICANTE IMPORTADO - MATERIAL MANGO: Polipropileno	20	0,4900	0,0000	9,8000	12,0000	10,9760	530804

Subtotal	9,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,1760
Total	10,9760

Número de Items	20
------------------------	----

Flete	0,0000
Total de la Orden	10,9760

Fecha de Impresión: miércoles 11 de diciembre de 2019, 15:44:51

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001747919	Fecha de emisión:	10-12-2019	Fecha de aceptación:	12-12-2019	
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:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO	Cargo:	ADMINISTRADORA ZONAL DE CALDERÓN	Correo electrónico:	johana.castellanos@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SRA. ALEXANDRA MARTINEZ				
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 VIGENTE, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL ACTUALIZADA, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, 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 BIENES EN PERFECTO ESTADO Y FUNCIONAMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, EN COORDINACION CON LA RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EN LA FECHA QUE SE COORDINE. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA SRA. ALEXANDRA MARTINEZ AL TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 EXT. 12904 O AL CORREO ELECTRÓNICO					

alexandra.martinez@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.

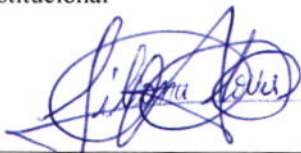
APLICACIÓN DE MULTAS

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

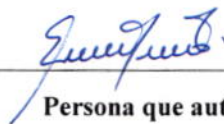
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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: LILIANA GUADALUPE
SORIA JURADO



Persona que autoriza

Nombre: ABG. JOHANA
CASTELLANOS TOSCANO

Máxima Autoridad

Nombre: JORGE HOMERO
YUNDA MACHADO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500129	SACAPUNTAS PEQUEÑO METALICO I SERVICIO*	20	0,0599	0,0000	1,1980	12,0000	1,3418	530804
	SACAPUNTAS PEQUEÑO METALICO I SERVICIO MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 1,4 CM - CAPACIDAD: LÁPICES HASTA DE 7 MM - MATERIAL: METAL - COLOR: PLATA - ALTO: 0,9 CM - FABRICANTE: ANHUI SUNSHINE STATIONERY CO.LTD - MODELO: SACAPUNTAS PEQUEÑO I SERVICIO - FORMA: RECTANGULAR							

- PESO: 3 GR								
- LARGO: 2,5 CM								
- UNIDAD: 1 UNIDAD								
- USO: GRAN AFILADO DE LÁPICES DE GRAFITO								

Subtotal	1,1980
Impuesto al valor agregado (12%)	0,1438
Total	1,3418

Número de Items	20
Flete	0,0000
Total de la Orden	1,3418

Fecha de Impresión: miércoles 11 de diciembre de 2019, 15:43:51

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001747920	Fecha de emisión:	10-12-2019	Fecha de aceptación:	12-12-2019	
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:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO	Cargo:	ADMINISTRADORA ZONAL DE CALDERÓN	Correo electrónico:	johana.castellanos@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SRA. ALEXANDRA MARTINEZ				
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 VIGENTE, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL ACTUALIZADA, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, 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 BIENES EN PERFECTO ESTADO Y FUNCIONAMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, EN COORDINACION CON LA RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EN LA FECHA QUE SE COORDINE. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA SRA. ALEXANDRA MARTINEZ AL TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 EXT. 12904 O AL CORREO ELECTRÓNICO					

alexandra.martinez@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

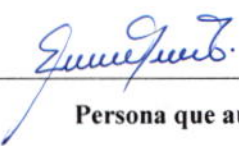
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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: LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO



Persona que autoriza

Nombre: ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO

Máxima Autoridad

Nombre: JORGE HOMERO YUNDA MACHADO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920131	ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA* ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA MARCA: CARTONERA PICHINCHA - FABRICANTE: CARTONERA PICHINCHA ESCOBAR RUIZ CIA. LTDA - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO BASE: 330 MM - PESO: 710 GR - GRAMAJE TEST BASE: 150 GR/M2 - MODELO: ARCHIVADOR DE CARTÓN NO.15 CON TAPA	100	1,1000	0,0000	110,0000	12,0000	123,2000	530804

<ul style="list-style-type: none">- FLAUTA: C- COLOR: KRAFT- LARGO TAPA: 390 MM- MATERIAL: CARTÓN- ANCHO TAPA: 343 MM- ALTO BASE: 263 MM- GRAMAJE TEST TAPA: 150 GR/M2- ALTO TAPA: 50 MM- LARGO BASE: 385 MM- IMPRESIÓN: GENÉRICA CON ESPECIFICACIONES PARA EL ARMADO DE LA BASE							
---	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	110,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	13,2000
Total	123,2000

Número de Items	100
Flete	0,0000
Total de la Orden	123,2000

Fecha de Impresión: miércoles 11 de diciembre de 2019, 15:42:34

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO								
Orden de compra:	CE-20190001747921	Fecha de emisión:	10-12-2019	Fecha de aceptación:	12-12-2019			
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:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000			
Persona que autoriza:	ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO	Cargo:	ADMINISTRADORA ZONAL DE CALDERÓN	Correo electrónico:	johana.castellanos@quito.gob.ec			
Nombre funcionario encargado del proceso:	LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec					
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR		
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE		
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00						
	Responsable de recepción de mercadería:	SRA. ALEXANDRA MARTINEZ						
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 VIGENTE, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL ACTUALIZADA, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, 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 BIENES EN PERFECTO ESTADO Y FUNCIONAMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, EN COORDINACION CON LA RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EN LA FECHA QUE SE COORDINE. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA SRA. ALEXANDRA MARTINEZ AL TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 EXT. 12904 O AL CORREO ELECTRÓNICO							

alexandra.martinez@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.

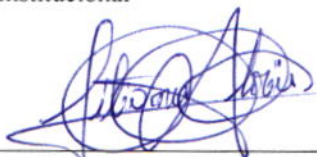
APLICACIÓN DE MULTAS

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

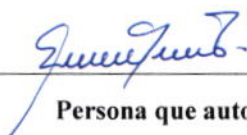
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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: LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO



Persona que autoriza

Nombre: ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO

Máxima Autoridad

Nombre: JORGE HOMERO YUNDA MACHADO

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%	300	2,3980	0,0000	719,4000	0,0000	719,4000	530804

- | | | | | | | | | | |
|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| - COLOR: BLANCO | | | | | | | | | |
| - MATERIAL: PAPEL | | | | | | | | | |
| - ANCHO: 21 CM | | | | | | | | | |
| - BLANCURA: 92% | | | | | | | | | |

Subtotal	719,4000
Impuesto al valor agregado (0%)	0,0000
Total	719,4000

Número de Items	300
Flete	0,0000
Total de la Orden	719,4000

Fecha de Impresión: miércoles 11 de diciembre de 2019, 15:41:18

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001747922	Fecha de emisión:	10-12-2019	Fecha de aceptación:	12-12-2019	
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:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO	Cargo:	ADMINISTRADORA ZONAL DE CALDERÓN	Correo electrónico:	johana.castellanos@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SRA. ALEXANDRA MARTINEZ				
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 VIGENTE, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL ACTUALIZADA, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, 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 BIENES EN PERFECTO ESTADO Y FUNCIONAMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, EN COORDINACION CON LA RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EN LA FECHA QUE SE COORDINE. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA SRA. ALEXANDRA MARTINEZ AL TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 EXT. 12904 O AL CORREO ELECTRÓNICO					

alexandra.martinez@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: LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO



Persona que autoriza

Nombre: ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO

Máxima Autoridad

Nombre: JORGE HOMERO YUNDA MACHADO

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: FENIX OFFICE SUPPLIES - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 403 GR - LARGO: 33,5 CM - MODELO: TAMAÑO OFICIO, LOMO 8 CMS - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	400	0,9300	0,0000	372,0000	12,0000	416,6400	530804

- MECANISMO Y PRESOR METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSION								
- MATERIAL: CARTÓN								
- MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL								
- ANCHO: 28 CM								
- MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL								
- GRAMAJE: CUBIERTA EXTERNA 115 GR/M2								
- COLOR: NEGRO								

Subtotal	372,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	44,6400
Total	416,6400

Número de Items	400
Flete	0,0000
Total de la Orden	416,6400

Fecha de Impresión: miércoles 11 de diciembre de 2019, 15:40:30

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20190001747923	Fecha de emisión:	10-12-2019	Fecha de aceptación: 12-12-2019
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:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono: 000000000
Persona que autoriza:	ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO	Cargo:	ADMINISTRADORA ZONAL DE CALDERÓN	Correo electrónico: johana.castellanos@quito.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec	
Dirección de rega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	SRA. ALEXANDRA MARTINEZ		
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 VIGENTE, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL ACTUALIZADA, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, 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 BIENES EN PERFECTO ESTADO Y FUNCIONAMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, EN COORDINACION CON LA RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EN LA FECHA QUE SE COORDINE. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA SRA. ALEXANDRA MARTINEZ AL TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 EXT. 12904 O AL CORREO ELECTRÓNICO			

alexandra.martinez@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

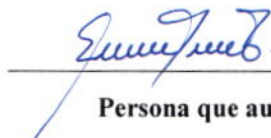
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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: LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO



Persona que autoriza

Nombre: ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO

Máxima Autoridad

Nombre: JORGE HOMERO YUNDA MACHADO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001123	SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 10 U* SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA 10 U MARCA: COGECOMSA - FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A. - PESO BRUTO: 91 GR - UNIDAD: 1 FUNDA DE 10 UNIDADES - ANCHO: 22,5 CM - ESPESOR DEL PLÁSTICO: 0,12 MM - LARGO: 29,8 CM	300	0,3090	0,0000	92,7000	12,0000	103,8240	530804

- | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| - MODELO: SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA 10 U | | | | | | | | | |
| - REFUERZOS CON PERFORACIONES PARA CARPETA | | | | | | | | | |
| - COLOR: AZUL, AMARILLO, ROJO Y VERDE | | | | | | | | | |
| - MATERIAL: PLÁSTICO | | | | | | | | | |
| - PRESENTACIÓN: CON PESTAÑAS | | | | | | | | | |

Subtotal	92,7000
Impuesto al valor agregado (12%)	11,1240
Total	103,8240

Número de Items	300
Flete	0,0000
Total de la Orden	103,8240

Fecha de Impresión: miércoles 11 de diciembre de 2019, 15:39:32

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001747924	Fecha de emisión:	10-12-2019	Fecha de aceptación:	12-12-2019	
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:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO	Cargo:	ADMINISTRADORA ZONAL DE CALDERÓN	Correo electrónico:	johana.castellanos@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SRA. ALEXANDRA MARTINEZ				
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 VIGENTE, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL ACTUALIZADA, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, 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 BIENES EN PERFECTO ESTADO Y FUNCIONAMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, EN COORDINACION CON LA RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EN LA FECHA QUE SE COORDINE. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA SRA. ALEXANDRA MARTINEZ AL TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 EXT. 12904 O AL CORREO ELECTRÓNICO					

alexandra.martinez@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: LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO



Persona que autoriza

Nombre: ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO

Máxima Autoridad

Nombre: JORGE HOMERO YUNDA MACHADO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001128	TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLÁSTICO*	20	1,0600	0,0000	21,2000	12,0000	23,7440	530804
	TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLASTICO MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - NÚMERO 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							
- DIÁMETRO DE REMACHES: 0,06 CM							
- MODELO: APOYAMANOS PLÁSTICO							
- LARGO PISA PAPEL: 12 CM							

Subtotal	21,2000
Impuesto al valor agregado (12%)	2,5440
Total	23,7440

Número de Items	20
Flete	0,0000
Total de la Orden	23,7440

Fecha de Impresión: miércoles 11 de diciembre de 2019, 15:38:45

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001747925	Fecha de emisión:	10-12-2019	Fecha de aceptación:	12-12-2019	
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:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO	Cargo:	ADMINISTRADORA ZONAL DE CALDERÓN	Correo electrónico:	johana.castellanos@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO	Correo electrónico:	liliana.soria@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00 a 16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SRA. ALEXANDRA MARTINEZ				
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 VIGENTE, COPIA DEL RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL ACTUALIZADA, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, 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 BIENES EN PERFECTO ESTADO Y FUNCIONAMIENTO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, EN COORDINACION CON LA RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA A PARTIR DE LA FECHA DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EN LA FECHA QUE SE COORDINE. CUALQUIER DUDA E INQUIETUD ADICIONAL SE DEBERÁ COORDINAR CON LA SRA. ALEXANDRA MARTINEZ AL TELEF: 2428-297 / 2428-401 / 2428-469 / 2425534 EXT. 12904 O AL CORREO ELECTRÓNICO					

alexandra.martinez@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: LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO



Persona que autoriza

Nombre: ABG. JOHANA CASTELLANOS TOSCANO

Máxima Autoridad

Nombre: JORGE HOMERO YUNDA MACHADO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
452500022	FLASH MEMORY 16 GB*	10	3,5000	0,0000	35,0000	12,0000	39,2000	530804
	FLASH MEMORY 16 GB MARCA: MAXELL. - FABRICANTE: MAXELL. - MATERIAL: METAL Y PLÁSTICO - CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 16 GB - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 2 CM - PESO: 8 GR - LARGO: 5,6 CM - MODELO: FLASH MEMORY 16 GB							

- COLOR VARIOS COLORES

Subtotal	35,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	4,2000
Total	39,2000

Número de Items	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	39,2000

Fecha de Impresión: miércoles 11 de diciembre de 2019, 15:35:38