

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002315711	<b>Fecha de emisión:</b>	09-12-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-12-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION ARTESANAL NUESTRO FUTURO	<b>RUC:</b>	1791986296001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	VITERI SEGUNDO ELOY					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asoartesanal@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asoartesanal@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	401070011660	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	244968	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO 29 DE OCTUBRE LTDA.			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Abg. Luis Angel Quezada Conde	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADOR ZONAL, SUBROGANTE ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SAENZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.quezada@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	PAOLA ESTEFANIA ALDAZ TIPAN		<b>Correo electrónico:</b> paola.aldaz@quito.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Jefe Administrativo de la AZCE (o quien cumpla sus funciones), cargo al momento desempeñado por el Ing. Angel Ruiz Mancero				

<b>Dirección de entrega:</b>	DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN ZONA CENTRO MANUELA SÁENZ
<b>Observación:</b>	La compra es realizada por la ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SAENZ. EL PLAZO DE ENTREGA: El plazo de ejecución es de 365 días contados a partir del 01 de enero de 2023. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.- El servicio de limpieza será entregado en todas las instalaciones de las dependencias que conforman la Administración Zona Centro “Manuela Sáenz”. EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA: Es el Jefe Administrativo de la AZCE (o quien cumpla sus funciones), cargo al momento desempeñado por el Ing. Ángel Ruiz Mancero; CORREO ELECTRÓNICO: angelb.ruiz@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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

#### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: PAOLA ESTEFANIA ALDAZ TIPAN

#### Persona que autoriza

Nombre: Abg. Luis Angel Quezada Conde

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m <sup>2</sup> . Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m <sup>2</sup> . Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m <sup>2</sup> . Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m <sup>2</sup> . Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m <sup>2</sup> . Podadora 1 por cada 20.000 m <sup>2</sup> . en caso de que existan jardines - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas	11204 (12 Meses)	1,2900	0,0000	173.437,9200	12,0000	194.250,4704	530209

<p>desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho.</p> <p>- MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.</p> <p>- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.</p> <p>- UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.</p> <p>- JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana</p> <p>- NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)</p> <p>- HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m<sup>2</sup>. Coche utilitario 1 por cada 5000 m<sup>2</sup>. Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m<sup>2</sup>. Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Rastrillos 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m<sup>2</sup>. Costales 1 por cada 1000 m<sup>2</sup>. Carretilla 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m<sup>2</sup>. Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m<sup>2</sup>. Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m<sup>2</sup>. Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m<sup>2</sup>.</p> <p>- HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros.</p> <p>- SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.</p> <p>- TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un periodo mínimo de 6 .En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	173.437,9200
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	20.812,5504
<b>Total</b>	194.250,4704

<b>Número de Items</b>	11204
<b>Total de la Orden</b>	194.250,4704

**Fecha de Impresión:** lunes, 12 de diciembre de 2022, 15:32:10

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002315541	<b>Fecha de emisión:</b>	09-12-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-12-2022		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	IC SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA DEL ECUADOR ICSSE CIA. LTDA	<b>RUC:</b>	1791742591001		
<b>Nombre del representante legal:</b>	RECALDE PONCE WASHINGTON VICENTE						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	wrecalde@icsse.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	wrecalde@icsse.com				
<b>Teléfono:</b>	0986451984 0990223993 0969942329 0905157707 0994231262 023440150 022479519						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3446011404	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		<b>RUC:</b>	1760003410001		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Abg. Luis Angel Quezada Conde		<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADOR ZONAL, SUBROGANTE ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SAENZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.quezada@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	PAOLA ESTEFANIA ALDAZ TIPAN			<b>Correo electrónico:</b> paola.aldaz@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA		<b>Cantón:</b> QUITO		<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR		
	<b>Calle:</b> VENEZUELA		<b>Número:</b> OE-3-35		<b>Intersección:</b> CHILE		
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b> 000000000		
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>		24horas				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>		Jefe Administrativo de la AZCE (o quien cumpla sus funciones), cargo al momento desempeñado por el Ing. Angel Ruiz Mancero				

<b>Observación:</b>	<p>Observación: La compra es realizada por la ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SAENZ. EL PLAZO DE ENTREGA: El plazo de ejecución es de 365 días contados a partir de la notificación por parte del administrador de la orden de compra, previo a reunión mantenida entre contratista y administrador de la orden. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.- La recepción del “SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INSTITUCIONAL 2022-2023 AZCE”, se realizará en los inmuebles asignados a la Administración Zonal Manuela Sáenz, conforme el siguiente detalle: 1.EDIFICIO MATRIZ DE LA ADMINISTRACIÓN ZONA CENTRO -Calle Chile Oe3-17 y Guayaquil 2.CASA SOMOS DE GUÁPULO-Calle Francisco Compte, junto a la piscina de Guápulo 3. CASA SOMOS LA TOLA I -Calle Pedro Fermín Cevallos E3- 07 y Pasaje Bernal 4. CASA SOMOS LA TOLA II-Ríos y Antepara (en los altos de la UPC de la Tola Colonial) 5. CASA SOMOS SAN DIEGO-Chimborazo 131 S4-101 e Imbabura (sector Plaza de San Diego) 6. CASA SOMOS TOCTIUCO-Juan de Villa y Martín del Valle 7. CASA SOMOS SAN JOSE DE MONJAS-Calle Antonio Campos E8- 37 entre la Avenida Simón Bolívar y Santis 8.CASA SOMOS PUENGASI- San Isidro de Puengasí 9.CASA SOMOS SAN MARCOS-Calle Gutiérrez N3-95 frente a la UPC de San Marcos 10. BODEGA DE BIENES MUEBLES LA VICTORIA- Chimborazo e Imbabura Barrio La Victoria 11.LAVANDERÍA LA ERMITA Barrio San Roque calle La Ermita 12.LAVANDERÍA MILAGROS Calle Milagros E2128 y Sucre 13.LAVANDERÍA LA CHILENA Calle Imbabura 735 y Manabi GARANTÍA: Las entidades contratantes, producto de la generación de las órdenes de compra, podrán solicitar a los beneficiarios de las referidas órdenes de compra, las garantías contempladas en el Capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP referente a las garantías, en cualquiera de sus formas. 1. 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 aquel”. Por lo tanto, para el presente proceso de contratación se requiere una Garantía de Fiel cumplimiento.”. EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA ES EL Jefe Administrativo de la AZCE (o quien cumpla sus funciones), cargo al momento desempeñado por el Ing. Ángel Ruiz Mancero; CORREO ELECTRÓNICO: angelb.ruiz@quito.gob.ec . (2) Puntos de Servicio Institucional de 10 Horas - Lunes a Viernes Diurno (Mensual) con Arma. Para el EDIFICIO MATRIZ DE LA ADMINISTRACIÓN ZONA CENTRO El servicio incluye: ARMAMENTO: *Arma de fuego. (13) Puntos de Servicio Institucional de 24 Horas de Lunes a Domingo Permanente (Mensual) con Arma. Para las 13 dependencias que conforman la ADMINISTRACIÓN ZONA CENTRO. El servicio incluye: ARMAMENTO: *Arma de fuego</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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

#### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: PAOLA ESTEFANIA ALDAZ TIPAN	Nombre: Abg. Luis Angel Quezada Conde	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
852500021	<p>Punto de Servicio Institucional de 24 Horas de Lunes a Domingo permanente Mensual con Arma</p> <p><b>MARCA: NO APLICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EQUIPAMIENTO: *Porta arma. *Cinturón. *Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones - ARCOTEL) *Sistema de comunicación manos libres (En caso de requerirlo) *Chaleco antibalas IIA (mínimo), o en puestos de alto riesgo IIIA las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD- 0028-A3, NOM-166-SCFI, MA.01-A1, NIJ-0101, ASTM E2902, y sus equivalentes, en cuanto a los componentes del Chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *Linterna *Impermeable *Tolete (PR24) *Detector de Metales (En caso de requerirlo) * Calzado adecuado para prestar el servicio</li> <li>- JORNADA: Diurna y Nocturna</li> <li>- ARMAMENTO: *Arma de fuego o Arma de foguero o Arma neumática, (Según requerimiento de la entidad contratante registrada en la Orden de Compra en el campo de observaciones). *Autorización de tenencia vigente, permisos individuales de armas vigentes, certificados provisionales emitido por Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.</li> <li>- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el punto contratado</li> <li>- CAPACITACIÓN: Este servicio no requiere del aprendizaje y manejo de arma conforme lo establece el Art. 23 del Acuerdo Ministerial 0195 de 25 de noviembre de 2019, publicado en el Registro Oficial Nro. 146 de 19 de febrero de 2020.</li> <li>- MATERIALES: *Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro de anotaciones, esferográficos, regla, etc. *Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos</li> <li>- MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización</li> <li>- FACTOR HOMBRE: 3,75 guardias</li> <li>- OBLIGACIONES DEL PATRONO: *Presentar cada mes pago de aportes al IESS *Presentar cada mes acreditación a las cuentas individuales de cada Guardia de Seguridad. *Presentar cada mes el pago de pólizas de responsabilidad civil y de accidentes personales.</li> <li>- FABRICANTE: PROVEEDOR DEL SERVICIO</li> <li>- CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: La empresa de seguridad deberá garantizar que las personas encargadas para prestar el servicio de seguridad deben estar en condiciones óptimas.</li> <li>- SUPERVISIÓN: Incluye supervisión</li> <li>- UNIFORMES: *Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas de la Policía Nacional COSP. *El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible,</li> </ul>	13 (12 Meses)	3.345,2499	0,0000	521.858,9804	12,0000	584.482,0580	530208

	<p>ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada y su fotografía. *El uniforme deberá adecuarse al clima de la localidad *Deberá contar con el permiso de uniformes otorgado por el Departamento de Control de Organizaciones de Seguridad Privada COSP.</p>							
8525000215	<p>Punto de Servicio Institucional de 10 Horas - Lunes a Viernes Diurno Mensual con Arma  <b>MARCA: NO APLICA</b>  - EQUIPAMIENTO: *Porta arma. *Cinturón. *Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones - ARCOTEL) *Sistema de comunicación manos libres (En caso de requerirlo) *Chaleco antibalas IIA (mínimo), o en puestos de alto riesgo IIIA las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD- 0028-A3, NOM-166-SCFI, MA.01-A1, NIJ-0101, ASTM E2902, y sus equivalentes, en cuanto a los componentes del Chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *Linterna *Impermeable *Tolete (PR24) *Detector de Metales (En caso de requerirlo) * Calzado adecuado para prestar el servicio  - ARMAMENTO: *Arma de fuego o Arma de fogeo o Arma neumática, (Según requerimiento de la entidad contratante registrada en la Orden de Compra en el campo de observaciones). *Autorización de tenencia vigente, permisos individuales de armas vigentes, certificados provisionales emitido por Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.  - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el punto contratado  - CAPACITACIÓN: Este servicio no requiere del aprendizaje y manejo de arma conforme lo establece el Art. 23 del Acuerdo Ministerial 0195 de 25 de noviembre de 2019, publicado en el Registro Oficial Nro. 146 de 19 de febrero de 2020.  - SUPERVISIÓN: Incluye supervisión  - UNIFORMES: *Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas de la Policía Nacional COSP, *El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante.  *Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada y su fotografía. *El uniforme deberá adecuarse al clima de la localidad *Deberá contar con el permiso de uniformes otorgado por el Departamento de Control de Organizaciones de Seguridad Privada COSP.  - FABRICANTE: PROVEEDOR DEL SERVICIO  - JORNADA: Diurna  - MATERIALES: *Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro de anotaciones, esferográficos, regla, etc.  *Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos  - MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización  - CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: La empresa de seguridad deberá garantizar que las personas encargadas para prestar el servicio de seguridad deben estar en condiciones óptimas.  - FACTOR HOMBRE: 1 guardia  - OBLIGACIONES DEL PATRONO: *Presentar cada mes pago de aportes al IESS *Presentar cada mes acreditación a las cuentas individuales de cada Guardia de Seguridad. *Presentar cada mes el pago de pólizas de responsabilidad civil y de accidentes personales.</p>	2 (12 Meses)	1.027,0147	0,0000	24.648,3536	12,0000	27.606,1560	530208

<b>Subtotal</b>	546.507,3340
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	65.580,8801
<b>Total</b>	612.088,2141

<b>Número de Items</b>	15
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	612.088,2141

**Fecha de Impresión:** lunes, 12 de diciembre de 2022, 13:01:24

**ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002126307	<b>Fecha de emisión:</b>	14-01-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	17-01-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ALARCON ALARCON MARCELO ANDRES	<b>RUC:</b>	1717596140001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	buntergarten17@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	buntergarten17@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	022573624 0989304156					
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--	<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	
				<b>Institución financiera:</b>	--	
<b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SÁENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristinareyes.merino@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Francisco Prado				
<b>Dirección de entrega:</b>	JURISDICCIÓN ZONA CENTRO MANUELA SAENZ					
<b>Observación:</b>	Se coordinará con el Administrador de la Orden de Compra					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

**Persona que autoriza**

Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino

**Máxima Autoridad**

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
964210112	<p>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y JARDINES (PARQUES, PLAZAS, REDONDELES, PARTERRES)</p> <p>- UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal para poder desempeñar sus actividades deberá de contar con un carnet de identificación personal y el siguiente equipo de protección: • Gorra • Casco • Gafas de protección ocular. • Orejeras o Protectores de copa. • Mascarilla respiradora de partículas. • Guantes de cuero grueso. • Bota protectora • Ropa de trabajo (overol). • Para trabajos en altura el personal deberá incluir un arnés de cintura y pierna que incluya un dispositivo anti caídas y un elemento de amarre con absorbedor de energía • Zapatos de punta de acero para trabajos en altura. Para alturas mayores a 1.80m, se tomaran en cuenta los artículos correspondientes a trabajos en altura que constan en el Reglamento de Seguridad y Salud del Ministerio de Relaciones Laborales.</p> <p>- SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá designar un administrador quien será responsable de la generación de la orden de compra, del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha. En caso de que los parques cuenten con administradores, el administrador de la orden de compra podrá delegar el monitoreo, verificación y control de la ejecución del servicio al responsable del parque quien deberá emitir un informe mensual del cumplimiento del mismo.</p> <p>- 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, • Informe de cumplimiento de actividades emitida por el administrador del contrato • Informe de ejecución de actividades con las debidas recomendaciones por parte del proveedor. • Comprobante de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio. (A partir del segundo mes de ejecución del servicio) • Aviso de entrada o planilla de afiliación del IESS del personal que ejecuta el servicio. (solo en el primer mes de ejecución del servicio).</p> <p>- MULTAS SANCIONES: 1) Llamado de atención por escrito. 2) Prohibición temporal de ejecución del servicio al obrero. 3) Multa del 1 x 1000 del monto mensual de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción. 4) Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra 5) Separación del proveedor del catálogo inclusivo de un año.</p> <p>- MATERIALES E INSUMOS: Los materiales o insumos a utilizar en este servicio son: - Fertilizantes. - Plaguicida. - Estimulantes. - Fijador /Adherente. Se prohíbe el uso de productos altamente tóxicos, el uso de bromuro de metilo y sustancias derivadas del formol, igualmente se prohíbe el uso de los siguientes ingredientes activos: DDT, carbofuran, azinfos metil, monocrotofos, así como productos pertenecientes al grupo químico organofosforados y aquellos que constan en el listado de plaguicidas prohibidos para Ecuador. Los insumos deben de cumplir con normas de sello verde amigables con el medio ambiente.</p> <p>- INFRACCIONES: A. Retardo en el inicio de la ejecución del servicio. B. El personal no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva. C. El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio. D. El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio. E. Utilizar los materiales y/o productos que contengan productos químicos nocivos y que están prohibidos en la presente ficha. F. Personal laborando en estado etílico. G. Incumplimiento del servicio.</p> <p>- GARANTÍAS: i. Garantía de Fiel Cumplimiento.- Se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato, para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al proveedor, 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. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. ii. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.</p> <p>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN y/o EXPERIENCIA.: El jardinero deberá demostrar una experiencia mínima de 1 año en el mantenimiento de jardines, áreas verdes y poda de árboles, para el cual presentará certificados de experiencia en el oficio, facturas, actas de entrega recepción En</p>	95 (1 meses)	0,0700	0,0000	6,6500	12,0000	7,4480	530418

caso de que el personal cuente con una Certificación de Competencias otorgado por la entidad competente o carnet calificado emitido por la Red Socio Empleo, no se exigirán certificados de experiencia

- EQUIPO Y HERRAMIENTAS: El proveedor para ejecutar las actividades de la presente ficha contará con el siguiente equipo y herramienta menor: EQUIPO MÍNIMO. EQUIPO OBSERVACIONES Moto guadaña Sopladora Bomba de Mochila Motosierra Para poda de árboles cuando la actividad lo requiera. HERRAMIENTA MENOR HERRAMIENTA Tijeras de una sola mano Sierra de mano Segueta Tijeras de pico y loro Tijeras de 2 manos Escobilla Rastrillo Escoba cerdas duras Manguera de largo alcance 50 metros Sacos de yute Pala jardinera Pala cuadrada Pala hoyadora Pico Machete Azadón Carretilla Escalera telescópica Barra El proveedor podrá utilizar equipos adicionales en caso de que la actividad a ejecutarse la demande.

- CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 17.1 El proveedor al inicio de la ejecución del servicio elaborará un mapa general donde zonificará los espacios verdes y de jardinería asignados a su cargo, el cual debe ser presentado a través de un informe a la entidad contratante quien verificará y aprobará dicho informe. 17.2 El proveedor entregará mensualmente un reporte de las áreas intervenidas en donde constará las fechas y el tipo de intervención realizada, y sus recomendaciones. 17.3 El personal de jardinería al momento de encontrarse ejecutando el servicio, deberá contar con el equipamiento de seguridad e insumos necesarios. 17.4 Para el trabajo de poda en alturas el proveedor deberá de aplicar normas de seguridad industrial para la ejecución de las actividades. La entidad contratante podrá verificar que el proveedor cuente con el equipo, herramienta y maquinaria que garantice el trabajo en altura del personal. Es responsabilidad del proveedor la seguridad de sus empleados. 17.5 Una vez realizada la intervención el proveedor, este deberá de entregar los sitios de intervención completamente limpios y operables. 17.6 El proveedor deberá designar un líder de equipo dentro de la cuadrilla o cuadrillas asignadas a la intervención. 17.7. En el área intervenida por el servicio al momento de su ejecución deberá de ubicarse señalética de prevención como conos, cintas y otras señales de información y prevención.

- APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: INFRACCIÓN SANCIÓN A 3 B 1 C 2 D 3 E 4 F 2 G 5

- PERSONAL: El personal mínimo para la prestación del servicio está compuesta por una cuadrilla de: 2 Jardineros

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: La capacidad máxima de producción del servicio por cuadrilla es de 2.400 metros cuadrados diarios de áreas verdes y jardines con una cobertura mensual de terreno de 52.800 metros cuadrados. La entidad contratante deberá contabilizar el metraje de intervención del servicio para la generación de la orden de compra. En el caso de que el metraje de intervención mensual sea menor a 18.000 metros cuadrados el proveedor asignará 1 jardinero. En caso de que existan actividades que se necesite del apoyo de un ayudante de forma eventual, el proveedor asignará el personal para ejecutar las actividades.

- ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.: El servicio incluye las siguientes áreas: 1. Árboles: Se realizará la poda de árboles de acuerdo a su especie, las podas a realizarse con las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Poda de seguridad (reducción de copas) de árboles y arbustos que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de mantenimiento o aclareo de árboles que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de formación de árboles y arbustos (de acuerdo a su especie) 2 veces al año Poda de raíces que afecten tuberías de agua potable o de alcantarillado, aceras, parterre, etc. 1 vez al año Formación de corona de acuerdo a la especie del árbol 1 vez al año al inicio del servicio.

Mantenimiento de corona y refilado de acuerdo al área 1 vez al mes Control y tratamiento de plagas de acuerdo a la especie y condiciones climáticas 1 vez al mes El tipo de podas considerará la edad de los árboles, su altura, entre los cuales puede determinar lo siguiente: Pequeño de 0 – 6m, Mediano de 6 – 15 m y Grandes mayores a 15m. De encontrarse con árboles patrimoniales, determinados por características como tamaño, edad, condición cultural estos recibirán un tratamiento a nivel de suelo que ayuden a mantener su estabilidad. Para realizar las actividades de esta sección deberán solicitar autorización escrita por parte de del delegado del administrador de la entidad contratante. 2. Jardín: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de los jardines son las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida. 3 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento y formación para eliminar secciones muertas de las plantas y la conservación la altura y la forma vegetativa del jardín. Limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Aireación de jardinera (Remoción de tierra) y control de maleza. Riego de área de jardinería. (Esta actividad estará vinculada a la estacionalidad) 3 veces por semana Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Siembra de plantas cuando en el jardín ha disminuido la cantidad de las mismas. La entidad contratante deberá de proporcionar las plantas para la reposición en la jardinerías OCASIONAL La entidad contratante conjuntamente con el proveedor definirán la altura de los corte de la vegetación. El proveedor en su informe especificará en su método de trabajo si la fertilización es química u orgánica y los insumos que se van a aplicar. Para el riego del área, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, para lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. El proveedor en su informe mensual hará constar el estado en que se encuentran las plantas y las recomendaciones para su reposición. En caso de siembra de nueva planta el proveedor demostrará su cuidado a través de un registro en donde constará la firma del delegado del administrado o administrador según sea el caso. 3. Césped: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes son las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida al momento de la ejecución del servicio. 2 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento. Limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Control de maleza. Riego de césped (de requerirse se realizará en época seca y en zonas focalizadas)\* Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Control de trébol u hoja ancha de forma manual y química 2 veces al año. El riego de césped se realizará previo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante representada por su Administrador, para determinar lugares y frecuencias requeridas No aplica reposición de césped en lugares que inicialmente no contaba con este elemento. Para el riego de las áreas de césped, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, por lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. En lugares donde no exista la implementación de áreas verdes como son caminerías internas y perimetrales de adoquín, hormigón, piedra chispa, piedra, arena o simplemente tierra se realizarán las siguientes actividades: ACTIVIDADES FRECUENCIA Control de maleza de forma química: se aplicará herbicida únicamente en la superficie afectada (mala hierba), si existen áreas verdes próximas la aplicación del herbicida debe generar el menor impacto de las especies vegetales ornamentales existentes y cercanas. 1 vez de forma trimestral Control de maleza manual el cual se realizará en los sectores donde se encuentre implementada la vegetación y se ejecutará cuando las malezas se encuentren apreciables en las superficies de las áreas verdes. 1 vez cada mes 4. Desalojo de desechos de las intervenciones ejecutadas: es responsabilidad del proveedor el desalojo de los desechos causados por la intervención, para ello la entidad contratante deberá proporcionar los sitios hacia los cuales depositar el desperdicio producto del mantenimiento. En caso de que el proveedor cuente con una planta de procesamiento y tratamiento de desperdicios,

solicitará a la entidad contratante la debida autorización para el uso de los desperdicios previa la verificación por parte del administrador del sitio donde se encuentre la planta.

- MAQUINARIA: La maquinaria mínima para ejecutar las actividades descritas en la presente ficha son las siguientes: MAQUINARIA OBSERVACIONES Tortuga Por cada 10.000 metros cuadrados Moto fumigadora Por cada 10.000 metros cuadrados. Camioneta /Volqueta/camión De acuerdo a la cantidad de desperdicios originados por el servicio El proveedor debe de garantizar que cuenta con la maquinaria para ejecutar el servicio a través de facturas, títulos de propiedad o convenios de compromiso de alquiler debidamente justificados.
- TRANSPORTE: El precio de adhesión incluye el transporte de equipos, maquinaria y materiales.
- FORMA DE PAGO: En caso de otorgar el anticipo del servicio de mantenimiento, éste podrá ser de hasta el 30% del valor de la orden de compra. El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación El valor del anticipo podrá ser deducido de forma mensual hasta la vigencia de la orden de compra.
- FORMA DE PAGO: S/N
- INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución del servicio, iniciará a partir del término de cinco días de emitida la orden de compra, salvo acuerdo expreso entre las partes; mismo que no podrá ser mayor a 15 días, pudiendo ser a partir de la fecha de la entrega del anticipo.
- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El servicio se ejecutará de acuerdo a la capacidad productiva del proveedor. La entidad contratante conjuntamente con el proveedor elaborará el cronograma de ejecución del servicio.
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: La participación de los proveedores es a nivel nacional excepto Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio.
- JORNADA: La jornada laboral del servicio contempla las 40 horas semanales.

<b>Subtotal</b>	6,6500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,7980
<b>Total</b>	7,4480
<b>Número de Ítems</b>	95
<b>Total de la Orden</b>	7,4480

**Fecha de Impresión:** lunes 17 de enero de 2022, 16:17:17

**ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002126308	<b>Fecha de emisión:</b>	14-01-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	17-01-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	GUAMAN SIMBAÑA JUAN MARCELO	<b>RUC:</b>	1714737077001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	juanmguaman@yahoo.es	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	juanmguaman@yahoo.es			
<b>Teléfono:</b>	0991742659 0991742431 0991742916 0987445054					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	5055296100	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
<b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SÁENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristinareyes.merino@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Francisco Prado				
<b>Dirección de entrega:</b>	JURISDICCIÓN ZONA CENTRO MANUELA SAENZ					
<b>Observación:</b>	Se coordinará con el Responsable de la Orden de Compra					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté

habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO

**Persona que autoriza**

Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino

**Máxima Autoridad**

Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
964210112	<p>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y JARDINES (PARQUES, PLAZAS, REDONDELES, PARTERRES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal para poder desempeñar sus actividades deberá contar con un carnet de identificación personal y el siguiente equipo de protección: • Gorra • Casco • Gafas de protección ocular. • Orejeras o Protectores de copa. • Mascarilla respiradora de partículas. • Guantes de cuero grueso. • Bota protectora • Ropa de trabajo (overol). • Para trabajos en altura el personal deberá incluir un amés de cintura y pierna que incluya un dispositivo anti caídas y un elemento de amarre con absorbedor de energía • Zapatos de punta de acero para trabajos en altura. Para alturas mayores a 1.80m, se tomaran en cuenta los artículos correspondientes a trabajos en altura que constan en el Reglamento de Seguridad y Salud del Ministerio de Relaciones Laborales.</li> <li>- SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá designar un administrador quien será responsable de la generación de la orden de compra, del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha. En caso de que los parques cuenten con administradores, el administrador de la orden de compra podrá delegar el monitoreo, verificación y control de la ejecución del servicio al responsable del parque quien deberá emitir un informe mensual del cumplimiento del mismo.</li> <li>- 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. • Informe de cumplimiento de actividades emitida por el administrador del contrato • Informe de ejecución de actividades con las debidas recomendaciones por parte del proveedor. • Comprobante de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio. (A partir del segundo mes de ejecución del servicio) • Aviso de entrada o planilla de afiliación del IESS del personal que ejecuta el servicio. (solo en el primer mes de ejecución del servicio).</li> <li>- MULTAS SANCIONES: 1) Llamado de atención por escrito. 2) Prohibición temporal de ejecución del servicio al obrero. 3) Multa del 1 x 1000 del monto mensual de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción. 4) Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra 5) Separación del proveedor del catálogo inclusivo de un año.</li> <li>- MATERIALES E INSUMOS: Los materiales o insumos a utilizar en este servicio son: - Fertilizantes. - Plaguicida. - Estimulantes. - Fijador /Adherente. Se prohíbe el uso de productos altamente tóxicos, el uso de bromuro de metilo y sustancias derivadas del formol, igualmente se prohíbe el uso de los siguientes ingredientes activos: DDT, carbofuran, azinfos metil, monocrotofos, así como productos pertenecientes al grupo químico organofosforados y aquellos que constan en el listado de plaguicidas prohibidos para Ecuador. Los insumos deben de cumplir con normas de sello verde amigables con el medio ambiente.</li> <li>- INFRACCIONES: A. Retardo en el inicio de la ejecución del servicio. B. El personal no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva. C. El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio. D. El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio. E. Utilizar los materiales y/o productos que contengan productos químicos nocivos y que están prohibidos en la presente ficha. F. Personal laborando en estado etílico. G. Incumplimiento del servicio.</li> </ul>	92 (1 meses)	0,0700	0,0000	6,4400	12,0000	7,2128	530418

- GARANTÍAS: i. Garantía de Fiel Cumplimiento.- Se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato, para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al proveedor, 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. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. ii. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN y/o EXPERIENCIA.: El jardinero deberá demostrar una experiencia mínima de 1 año en el mantenimiento de jardines, áreas verdes y poda de árboles, para el cual presentará certificados de experiencia en el oficio, facturas, actas de entrega recepción En caso de que el personal cuente con una Certificación de Competencias otorgado por la entidad competente o carnet calificado emitido por la Red Socio Empleo, no se exigirán certificados de experiencia

- EQUIPO Y HERRAMIENTAS: El proveedor para ejecutar las actividades de la presente ficha contará con el siguiente equipo y herramienta menor: EQUIPO MÍNIMO. EQUIPO OBSERVACIONES Moto guadaña Sopladora Bomba de Mochila Motosierra Para poda de árboles cuando la actividad lo requiera. HERRAMIENTA MENOR HERRAMIENTA Tijeras de una sola mano Sierra de mano Segueta Tijeras de pico y loro Tijeras de 2 manos Escobilla Rastrillo Escoba cerdas duras Manguera de largo alcance 50 metros Sacos de yute Pala jardinera Pala cuadrada Pala hoyadora Pico Machete Azadón Carretilla Escalera telescópica Barra El proveedor podrá utilizar equipos adicionales en caso de que la actividad a ejecutarse la demande.

- CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 17.1 El proveedor al inicio de la ejecución del servicio elaborará un mapa general donde zonificará los espacios verdes y de jardinería asignados a su cargo, el cual debe ser presentado a través de un informe a la entidad contratante quien verificará y aprobará dicho informe. 17.2 El proveedor entregará mensualmente un reporte de las áreas intervenidas en donde constará las fechas y el tipo de intervención realizada, y sus recomendaciones. 17.3 El personal de jardinería al momento de encontrarse ejecutando el servicio, deberá contar con el equipamiento de seguridad e insumos necesarios. 17.4. Para el trabajo de poda en alturas el proveedor deberá de aplicar normas de seguridad industrial para la ejecución de las actividades. La entidad contratante podrá verificar que el proveedor cuente con el equipo, herramienta y maquinaria que garantice el trabajo en altura del personal. Es responsabilidad del proveedor la seguridad de sus empleados. 17.5 Una vez realizada la intervención el proveedor, este deberá de entregar los sitios de intervención completamente limpios y operables. 17.6 El proveedor deberá designar un líder de equipo dentro de la cuadrilla o cuadrillas asignadas a la intervención. 17.7. En el área intervenida por el servicio al momento de su ejecución deberá de ubicarse señalética de prevención como conos, cintas y otras señales de información y prevención.

- APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: INFRACCIÓN SANCIÓN A 3 B 1 C 2 D 3 E 4 F 2 G 5

- PERSONAL: El personal mínimo para la prestación del servicio está compuesta por una cuadrilla de: 2 Jardineros

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: La capacidad máxima de producción del servicio por cuadrilla es de 2.400 metros cuadrados diarios de áreas verdes y jardines con una cobertura mensual de terreno de 52.800 metros cuadrados. La entidad contratante deberá contabilizar el metraje de intervención del servicio para la generación de la orden de compra. En el caso de que el metraje de intervención mensual sea menor a 18.000 metros cuadrados el proveedor asignará 1 jardinero. En caso de que existan actividades que se necesite del apoyo de un ayudante de forma eventual, el proveedor asignará el personal para ejecutar las actividades.

- ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.: El servicio incluye las siguientes áreas: 1. Árboles: Se realizará la poda de árboles de acuerdo a su especie, las podas a realizarse con las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Poda de seguridad (reducción de copas) de árboles y arbustos que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de mantenimiento o aclareo de árboles que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de formación de árboles y arbustos (de acuerdo a su especie) 2 veces al año Poda de raíces que afecten tuberías de agua potable o de alcantarillado, aceras, parterre, etc. 1 vez al año Formación de corona de acuerdo a la especie del árbol 1 vez al año al inicio del servicio. Mantenimiento de corona y refilado de acuerdo al área 1 vez al mes Control y tratamiento de plagas de acuerdo a la especie y condiciones climáticas 1 vez al mes El tipo de podas considerará la edad de los árboles, su altura, entre los cuales puede determinar lo siguiente: Pequeño de 0 – 6m, Mediano de 6 – 15 m y Grandes mayores a 15m. De encontrarse con árboles patrimoniales, determinados por características como tamaño, edad, condición cultural estos recibirán un tratamiento a nivel de suelo que ayuden a mantener su estabilidad. Para realizar las actividades de esta sección deberán solicitar autorización escrita por parte de del delegado del administrador de la entidad contratante. 2. Jardín: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de los jardines son las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida. 3 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento y formación para eliminar secciones muertas de las plantas y la conservación la altura y la forma vegetativa del jardín. Limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Aireación de jardinera (Remoción de tierra) y control de maleza. Riego de área de jardinería. (Esta actividad estará vinculada a la estacionalidad) 3 veces por semana Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Siembra de plantas cuando en el jardín ha disminuido la cantidad de las mismas. La entidad contratante deberá de proporcionar las plantas para la reposición en la jardinerías OCASIONAL La entidad contratante conjuntamente con el proveedor definirán la altura de los corte de la vegetación. El proveedor en su informe especificará en su método de trabajo si la fertilización es química u orgánica y los insumos que se van a aplicar. Para el riego del área, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, para lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. El proveedor en su informe mensual hará constar el estado en que se encuentran las plantas y las recomendaciones para su reposición. En caso de siembra de nueva planta el proveedor demostrará su cuidado a través de un registro en donde constará la firma del delegado del administrado o administrador según sea el caso. 3. Césped: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes son las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida al momento de la ejecución del servicio. 2 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento. Limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Control de maleza. Riego de césped (de requerirse se realizará en época seca y en zonas focalizadas)\* Fertilización orgánica y química

del jardín 1 vez de forma bimensual. Control de trébol u hoja ancha de forma manual y química 2 veces al año. El riego de césped se realizara previo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante representada por su Administrador, para determinar lugares y frecuencias requeridas No aplica reposición de césped en lugares que inicialmente no contaba con este elemento. Para el riego de las áreas de césped, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, por lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. En lugares donde no exista la implementación de áreas verdes como son caminerías internas y perimetrales de adoquín, hormigón, piedra chispa, piedra, arena o simplemente tierra se realizarán las siguientes actividades: ACTIVIDADES FRECUENCIA Control de maleza de forma química: se aplicará herbicida únicamente en la superficie afectada (mala hierba), si existen áreas verdes próximas la aplicación del herbicida debe generar el menor impacto de las especies vegetales ornamentales existentes y cercanas. 1 vez de forma trimestral Control de maleza manual el cual se realizará en los sectores donde se encuentre implementada la vegetación y se ejecutará cuando las malezas se encuentren apreciables en las superficies de las áreas verdes. 1 vez cada mes 4. Desalojo de desechos de las intervenciones ejecutadas: es responsabilidad del proveedor el desalojo de los desechos causados por la intervención, para ello la entidad contratante deberá proporcionar los sitios hacia los cuales depositar el desperdicio producto del mantenimiento. En caso de que el proveedor cuente con una planta de procesamiento y tratamiento de desperdicios, solicitará a la entidad contratante la debida autorización para el uso de los desperdicios previa la verificación por parte del administrador del sitio donde se encuentre la planta.

- MAQUINARIA: La maquinaria mínima para ejecutar las actividades descritas en la presente ficha son las siguientes: MAQUINARIA OBSERVACIONES Tortuga Por cada 10.000 metros cuadrados Moto fumigadora Por cada 10.000 metros cuadrados. Camioneta /Volqueta/camión De acuerdo a la cantidad de desperdicios originados por el servicio El proveedor debe de garantizar que cuenta con la maquinaria para ejecutar el servicio a través de facturas, títulos de propiedad o convenios de compromiso de alquiler debidamente justificados.
- TRANSPORTE: El precio de adhesión incluye el transporte de equipos, maquinaria y materiales.
- FORMA DE PAGO: En caso de otorgar el anticipo del servicio de mantenimiento, éste podrá ser de hasta el 30% del valor de la orden de compra. El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación El valor del anticipo podrá ser deducido de forma mensual hasta la vigencia de la orden de compra.
- FORMA DE PAGO: S/N
- INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución del servicio, iniciará a partir del término de cinco días de emitida la orden de compra, salvo acuerdo expreso entre las partes; mismo que no podrá ser mayor a 15 días, pudiendo ser a partir de la fecha de la entrega del anticipo.
- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El servicio se ejecutará de acuerdo a la capacidad productiva del proveedor. La entidad contratante conjuntamente con el proveedor elaborará el cronograma de ejecución del servicio.
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: La participación de los proveedores es a nivel nacional excepto 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.
- JORNADA: La jornada laboral del servicio contempla las 40 horas semanales.

<b>Subtotal</b>	6,4400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,7728
<b>Total</b>	7,2128
<b>Número de Items</b>	92
<b>Total de la Orden</b>	7,2128

**Fecha de Impresión:** lunes 17 de enero de 2022, 16:18:31

**ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002129787	<b>Fecha de emisión:</b>	24-01-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-01-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	MICROEMPRESA LA LIRIA	<b>RUC:</b>	1891741711001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LISINTUÑA AYALA WILLYAMS ERNESTO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	ercr_econ@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	ercr_econ@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	100062210	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	244996	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CAMARA DE COMERCIO DE AMBATO LTDA.					
<b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SÁENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristinareyes.merino@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b> alexis.antamba@quito.gob.ec				
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Francisco Prado				
<b>Dirección de entrega:</b>	La entrega del servicio se realizará en la Ciudad de Quito, Jurisdicción Zona Centro Manuela Sáenz					
<b>Observación:</b>	EL CONTRATISTA ADJUDICADO DEBERÁ COMUNICAR CON EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO LCDO. FRANCISCO PRADO CELULAR 0960504709, ADMINISTRACIÓN ZONA CENTRO MANUELA SÁENZ DEL MUNICIPIO DE QUITO, CALLE GUAYAQUIL OE3-17 Y CHILE, SECTOR CENTRO HISTORICO, EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO SE DEBERÁ BRINDAR EN LA JURISDICCION DE LA ZONA CENTRO					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
964210112	<p>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y JARDINES (PARQUES, PLAZAS, REDONDELES, PARTERRES)</p> <p>- UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal para poder desempeñar sus actividades deberá de contar con un carnet de identificación personal y el siguiente equipo de protección: • Gorra • Casco • Gafas de protección ocular. • Orejeras o Protectores de copa. • Mascarilla respiradora de partículas. • Guantes de cuero grueso. • Bota protectora • Ropa de trabajo (overol). • Para trabajos en altura el personal deberá incluir un arnés de cintura y pierna que incluya un dispositivo anti caídas y un elemento de amarre con absorbedor de energía • Zapatos de punta de acero para trabajos en altura. Para alturas mayores a 1.80m, se tomaran en cuenta los artículos correspondientes a trabajos en altura que constan en el Reglamento de Seguridad y Salud del Ministerio de Relaciones Laborales.</p> <p>- SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá designar un administrador quien será responsable de la generación de la orden de compra, del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha. En caso de que los parques cuenten con administradores, el administrador de la orden de compra podrá delegar el monitoreo, verificación y control de la ejecución del servicio al responsable del parque quien deberá emitir un informe mensual del cumplimiento del mismo.</p> <p>- 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, • Informe de cumplimiento de actividades emitida por el administrador del contrato • Informe de ejecución de actividades con las debidas recomendaciones por parte del proveedor. • Comprobante de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio. (A partir del segundo mes de ejecución del servicio) • Aviso de entrada o planilla de afiliación del IESS del personal que ejecuta el servicio. (solo en el primer mes de ejecución del servicio).</p> <p>- MULTAS SANCIONES: 1) Llamado de atención por escrito. 2) Prohibición temporal de ejecución del servicio al obrero. 3) Multa del 1 x 1000 del monto mensual de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción. 4) Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra 5) Separación del proveedor del catálogo inclusivo de un año.</p>	108911 (12 meses)	0,0700	0,0000	91.485,2400	12,0000	102.463,4688	530418

- MATERIALES E INSUMOS: Los materiales o insumos a utilizar en este servicio son: - Fertilizantes. - Plaguicida. - Estimulantes. - Fijador /Adherente. Se prohíbe el uso de productos altamente tóxicos, el uso de bromuro de metilo y sustancias derivadas del formol, igualmente se prohíbe el uso de los siguientes ingredientes activos: DDT, carbofuran, azinfos metil, monocrotofos, así como productos pertenecientes al grupo químico organofosforados y aquellos que constan en el listado de plaguicidas prohibidos para Ecuador. Los insumos deben de cumplir con normas de sello verde amigables con el medio ambiente.

- INFRACCIONES: A. Retardo en el inicio de la ejecución del servicio. B. El personal no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva. C. El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio. D. El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio. E. Utilizar los materiales y/o productos que contengan productos químicos nocivos y que están prohibidos en la presente ficha. F. Personal laborando en estado etílico. G. Incumplimiento del servicio.

- GARANTÍAS: i. Garantía de Fiel Cumplimiento.- Se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato, para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al proveedor, 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. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. ii. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN y/o EXPERIENCIA.: El jardinero deberá demostrar una experiencia mínima de 1 año en el mantenimiento de jardines, áreas verdes y poda de árboles, para el cual presentará certificados de experiencia en el oficio, facturas, actas de entrega recepción En caso de que el personal cuente con una Certificación de Competencias otorgado por la entidad competente o carnet calificado emitido por la Red Socio Empleo, no se exigirán certificados de experiencia

- EQUIPO Y HERRAMIENTAS: El proveedor para ejecutar las actividades de la presente ficha contará con el siguiente equipo y herramienta menor: EQUIPO MÍNIMO. EQUIPO OBSERVACIONES Moto guadaña Sopladora Bomba de Mochila Motosierra Para poda de árboles cuando la actividad lo requiera. HERRAMIENTA MENOR HERRAMIENTA Tijeras de una sola mano Sierra de mano Segueta Tijeras de pico y loro Tijeras de 2 manos Escobilla Rastrillo Escoba cerdas duras Manguera de largo alcance 50 metros Sacos de yute Pala jardinera Pala cuadrada Pala hoyadora Pico Machete Azadón Carretilla Escalera telescópica Barra El proveedor podrá utilizar equipos adicionales en caso de que la actividad a ejecutarse la demande.

- CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 17.1 El proveedor al inicio de la ejecución del servicio elaborará un mapa general donde zonificará los espacios verdes y de jardinería asignados a su cargo, el cual debe ser presentado a través de un informe a la entidad contratante quien verificará y aprobará dicho informe. 17.2 El proveedor entregará mensualmente un reporte de las áreas intervenidas en donde constará las fechas y el tipo de intervención realizada, y sus recomendaciones. 17.3 El personal de jardinería al momento de encontrarse ejecutando el servicio, deberá contar con el equipamiento de seguridad e insumos necesarios. 17.4. Para el trabajo de poda en alturas el proveedor deberá de aplicar normas de seguridad industrial para la ejecución de las actividades. La entidad contratante podrá verificar que el proveedor cuente con el equipo, herramienta y maquinaria que garantice el trabajo en altura del personal. Es responsabilidad del proveedor la seguridad de sus empleados. 17.5 Una vez realizada la intervención el proveedor, este deberá de entregar los sitios de intervención completamente limpios y operables. 17.6 El proveedor deberá designar un líder de equipo dentro de la cuadrilla o cuadrillas asignadas a la intervención. 17.7. En el área intervenida por el servicio al momento de su ejecución deberá de ubicarse señalética de prevención como conos, cintas y otras señales de información y prevención.

- APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: INFRACCIÓN SANCIÓN A 3 B 1 C 2 D 3 E 4 F 2 G 5

- PERSONAL: El personal mínimo para la prestación del servicio está compuesta por una cuadrilla de: 2 Jardineros

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: La capacidad máxima de producción del servicio por cuadrilla es de 2.400 metros cuadrados diarios de áreas verdes y jardines con una cobertura mensual de terreno de 52.800 metros cuadrados. La entidad contratante deberá contabilizar el metraje de intervención del servicio para la generación de la orden de compra. En el caso de que el metraje de intervención mensual sea menor a 18.000 metros cuadrados el proveedor asignará 1 jardinero. En caso de que existan actividades que se necesite del apoyo de un ayudante de forma eventual, el proveedor asignará el personal para ejecutar las actividades.

- ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.: El servicio incluye las siguientes áreas: 1. Árboles: Se realizará la poda de árboles de acuerdo a su especie, las podas a realizarse con las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Poda de seguridad (reducción de copas) de árboles y arbustos que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de mantenimiento o aclareo de árboles que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de formación de árboles y arbustos (de acuerdo a su especie) 2 veces al año Poda de raíces que afecten tuberías de agua potable o de alcantarillado, aceras, parterre, etc. 1 vez al año Formación de corona de acuerdo a la especie del árbol 1 vez al año al inicio del servicio. Mantenimiento de corona y refileado de acuerdo al área 1 vez al mes Control y tratamiento de plagas de acuerdo a la especie y condiciones climáticas 1 vez al mes El tipo de podas considerará la edad de los árboles, su altura, entre los cuales puede determinar lo siguiente: Pequeño de 0 – 6m, Mediano de 6 – 15 m y Grandes mayores a 15m. De encontrarse con árboles patrimoniales, determinados por características como tamaño, edad, condición cultural estos recibirán un tratamiento a nivel de suelo que ayuden a mantener su estabilidad.

Para realizar las actividades de esta sección deberán solicitar autorización escrita por parte de del delegado del administrador de la entidad contratante. 2. Jardín: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de los jardines son las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida. 3 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento y formación para eliminar secciones muertas de las plantas y la conservación la altura y la forma vegetativa del jardín. Limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Aireación de jardinería (Remoción de tierra) y control de maleza. Riego de área de jardinería. (Esta actividad estará vinculada a la estacionalidad) 3 veces por semana Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Siembra de plantas cuando en el jardín ha disminuido la cantidad de las mismas. La entidad contratante deberá de proporcionar las plantas para la reposición en la jardinerías OCASIONAL La entidad contratante conjuntamente con el proveedor definirán la altura de los corte de la vegetación. El proveedor en su informe especificará en su método de trabajo si la fertilización es química u orgánica y los insumos que se van a aplicar. Para el riego del área, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, para lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. El proveedor en su informe mensual hará constar el estado en que se encuentran las plantas y las recomendaciones para su reposición. En caso de siembre de nueva planta el proveedor demostrará su cuidado a través de un registro en donde constará la firma del delegado del administrado o administrador según sea el caso. 3. Césped: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes son las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida al momento de la ejecución del servicio. 2 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento. Limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Control de maleza. Riego de césped (de requerirse se realizará en época seca y en zonas focalizadas)\* Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Control de trébol u hoja ancha de forma manual y química 2 veces al año. El riego de césped se realizara previo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante representada por su Administrador, para determinar lugares y frecuencias requeridas No aplica reposición de césped en lugares que inicialmente no contaba con este elemento. Para el riego de las áreas de césped, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, por lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. En lugares donde no exista la implementación de áreas verdes como son caminerías internas y perimetrales de adoquín, hormigón, piedra chispa, piedra, arena o simplemente tierra se realizarán las siguientes actividades: ACTIVIDADES FRECUENCIA Control de maleza de forma química: se aplicará herbicida únicamente en la superficie afectada (mala hierba), si existen áreas verdes próximas la aplicación del herbicida debe generar el menor impacto de las especies vegetales ornamentales existentes y cercanas. 1 vez de forma trimestral Control de maleza manual el cual se realizará en los sectores donde se encuentre implementada la vegetación y se ejecutará cuando las malezas se encuentren apreciables en las superficies de las áreas verdes. 1 vez cada mes 4. Desalojo de desechos de las intervenciones ejecutadas: es responsabilidad del proveedor el desalojo de los desechos causados por la intervención, para ello la entidad contratante deberá proporcionar los sitios hacia los cuáles depositar el desperdicio producto del mantenimiento. En caso de que el proveedor cuente con una planta de procesamiento y tratamiento de desperdicios, solicitará a la entidad contratante la debida autorización para el uso de los desperdicios previa la verificación por parte del administrador del sitio donde se encuentre la planta.

- MAQUINARIA: La maquinaria mínima para ejecutar las actividades descritas en la presente ficha son las siguientes: MAQUINARIA OBSERVACIONES Tortuga Por cada 10.000 metros cuadrados Moto fumigadora Por cada 10.000 metros cuadrados. Camioneta /Volqueta/camión De acuerdo a la cantidad de desperdicios originados por el servicio El proveedor debe de garantizar que cuenta con la maquinaria para ejecutar el servicio a través de facturas, títulos de propiedad o convenios de compromiso de alquiler debidamente justificados.
- TRANSPORTE: El precio de adhesión incluye el transporte de equipos, maquinaria y materiales.
- FORMA DE PAGO: En caso de otorgar el anticipo del servicio de mantenimiento, éste podrá ser de hasta el 30% del valor de la orden de compra. El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación El valor del anticipo podrá ser deducido de forma mensual hasta la vigencia de la orden de compra.
- FORMA DE PAGO: S/N
- INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución del servicio, iniciará a partir del término de cinco días de emitida la orden de compra, salvo acuerdo expreso entre las partes; mismo que no podrá ser mayor a 15 días, pudiendo ser a partir de la fecha de la entrega del anticipo.
- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El servicio se ejecutará de acuerdo a la capacidad productiva del proveedor. La entidad contratante conjuntamente con el proveedor elaborará el cronograma de ejecución del servicio.
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: La participación de los proveedores es a nivel nacional excepto Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio.
- JORNADA: La jornada laboral del servicio contempla las 40 horas semanales.

<b>Subtotal</b>	91.485,2400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	10.978,2288
<b>Total</b>	102.463,4688
<b>Número de Items</b>	108911
<b>Total de la Orden</b>	102.463,4688

**Fecha de Impresión:** martes 25 de enero de 2022, 18:46:08

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002157327	<b>Fecha de emisión:</b>	07-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 08-03-2022
<b>Estado del pedido:</b>	Revisado			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE SERVICIOS ALIMENTACION REMANSO COMIDA SANA ASOSERCOM	<b>RUC:</b> 1792760240001
<b>Nombre del representante legal:</b>	MOYA SUNTAXI ROMMI PATRICIO			
<b>Envíe un correo electrónico al representante legal:</b>	admirarmanso@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	admirarmanso@gmail.com	
<b>Teléfono:</b>	023216415 0995091406			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Actual	<b>Número de cuenta:</b>	3001255808	<b>Código de la institución financiera:</b> 230206 <b>Nombre de institución Financial:</b> BANQUERO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	En g. Cristina Reyes Merino	<b>Posición:</b>	ADMINISTRADORA DE ÁREA CENTRO MANUELA SÁENZ	<b>Correo electrónico:</b> cristinareyes.merino@gmail.com
<b>Nombre del funcionario a cargo del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de la entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Detalles de la entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercancías:</b>	DE 8:00 AM A 6:00 PM		
	<b>Receptor de mercancías:</b>	psic. Silvia María Carrasco Tamayo		
<b>Dirección de entrega:</b>	La contratación del servicio de avituallamiento se distribuirá de acuerdo al cronograma, así como también se tendrá en cuenta los lugares, localidades y demás sitios que se encuentren en el Distrito Metropolitano de Quito.			
<b>Observación:</b>	La entrega se debe coordinar con el Psic. Silvia Maria Carrasco Tamayo, Jefa de Orden de Compra; el			

cronograma podrá estar sujeto a cambios en la fecha y lugar de cada actividad, de acuerdo a las necesidades institucionales y disposiciones emitidas por el COE

Los pagos de esta orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. Se debe certificar la partida presupuestaria para toda la orden de compra, incluido el IVA, en su caso.

Es responsabilidad exclusiva del proveedor registrar una cuenta a su nombre y en una institución financiera que esté autorizada para recibir transferencias del Estado.

#### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al plazo ofrecido y/o pactado, la multa se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas y las normas legales vigentes. La aplicación de la multa correrá a cargo de la entidad contratante que haya resultado perjudicada por la demora.

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

La presente orden de compra está sujeta a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Acuerdo Marco suscrito con el SERCOP y las especificaciones respectivas, que forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información relativa a la entrega de los bienes y servicios en el portal. Las órdenes de compra estarán sujetas a las mismas disposiciones que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Contratos, en lo que resulte aplicable.

#### oficial de procesos

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLES

CPC	Descripción	Hipocresía	unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V total	Elemento de presupuesto.
632300021	<p>MERIENDAS PARA NIÑAS Y NIÑOS</p> <p>- INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: Se aplicarán las siguientes multas: 1. La falta de prestación del servicio dará lugar a una multa de 1 x 1000 por cada día de servicio no prestado. 2. Por ausencia del personal mínimo necesario para la prestación del servicio en esta modalidad, se aplicará 0,25 x 1000 cuando falte el 50% del personal el mismo día; y 0,05 x 1000 cuando una persona se ausenta por un día. 3. Se aplicará 0,25 x 1000 por mala calidad de los alimentos y servicios cuando exista un 50% de calificaciones de mala atención en el mismo día; y 0,05 x 1000 cuando hay un 20% de malas notas en el mismo día. 4. Por el cambio en los menús preestablecidos y aprobados por el Administrador de Ordenes de Compra sin la debida autorización, se aplicará una multa de 0,25 x 1000 por cada cambio. 5. Se aplicará multa de 0,25 x 1000 por incumplimiento del suministro mínimo de utensilios y equipos exigidos en este expediente cuando no se entregue el 50% de los utensilios y equipos en el mismo día; y 0,05 x 1000 cuando el equipo no ha sido reemplazado 24 horas después de la notificación.</p> <p>- EQUIPO REQUERIDO: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas, utensilios y todos los insumos que se requieran para la elaboración de los refrigerios. El Administrador de la orden de compra podrá inspeccionar el estado de los utensilios y herramientas, solicitando de ser el caso, su reemplazo inmediato. El equipo y utensilios mínimos necesarios para la prestación del servicio son: - Cocina semi-industrial - Horno semi-industrial - Licuadora industrial - Batidora industrial - Microondas - Refrigeradora - Congelador - Dispensador de agua - Utensilios de acero inoxidable - Ollas y sartenes - Implementos de aseo necesarios para la limpieza. -</p>	15358	1.2500	0.0000	19,197.5000	12,0000	21.501.2000	730235

Platos plásticos color blanco para refrigerios y empaques plásticos para - Alimentos - Vasos cristal de plástico de 8 oz desechables, para bebidas frías; y, vasos térmicos para bebidas calientes. - Servilletas desechables de papel de calidad y tamaño adecuado para este servicio - El transporte de los alimentos se realizará en vehículos apropiados, debidamente enfundados y empacados. - Los recipientes deben ser isotérmicos de acero inoxidable u otro material no tóxico (cooler) y que se hayan limpiado y desinfectado bien, cerrados oportunamente de manera hermética y protegidos de la contaminación por agentes extraños. - Disponer en los recipientes térmicos los alimentos preparados calientes, separados de los alimentos preparados fríos. Utilizar recipientes diferentes para estos dos tipos de alimentos preparados. - El costo de transporte está incluido en el precio. Además el vehículo en el que se transporte los alimentos deberá precautelar que los proteja contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del producto.

- **CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:** • El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los refrigerios a la entidad contratante. • Los refrigerios deberán estar debidamente empacados en envases individuales y con la respectiva servilleta y cubiertos. • El personal de la entidad contratante que repartirá los productos a los niños deberá hacerlo cumpliendo parámetros de higiene como: guantes, redes para el cabello y tapa-bocas.

- **ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA:** Será de estricta responsabilidad del proveedor dotar de alimentación y transporte al personal sin que estos valores sean descontados de la remuneración del personal.

- **FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL:** • **Cocinero:** Formación o capacitación en conocimientos gastronómicos, higiene y manipulación de alimentos, o experiencia mínima de 1 año. • **Ayudantes de cocina:** Experiencia mínima de 1 año. En caso de que la Entidad Contratante proporcionase manuales de seguridad, de manejo de desechos, o cualquier otro tipo de documentación que se destine a optimizar el servicio; deberán darse a conocer a todo el personal responsable de la prestación del servicio a fin de ser puestos en práctica. **Nota:** en caso de que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas.

- **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:** • El proveedor garantizará la disponibilidad de víveres y productos necesarios para la atención del servicio de refrigerios. • Se utilizará productos de procedencia nacional conforme lo estipulado en las Resoluciones Externas No. RE-SERCOP-2015-000032 y No. RE-SERCOP-2015-000034. • Con el objeto de que los refrigerios sean elaborados de la manera más natural e higiénica, el proveedor evitará en lo posible el uso de productos químicos tales como aderezos y condimentos artificiales. • Los productos con los que se elaboren los refrigerios no se limitarán a los listados anteriormente descritos; a más de éstos serán todos los necesarios para dar un servicio de calidad. • Todos los alimentos deberán almacenarse en envases limpios y con tapas, debidamente etiquetados y fechados. • No deberá almacenar ningún tipo de jabón, detergente, desinfectante, insecticida, raticida o solventes junto a los víveres. • Para la elaboración de los refrigerios deberá utilizar agua tratada. La Entidad Contratante podrá realizar en cualquier instante y a través de laboratorios especializados, el análisis físico-químico y microbiológico del agua a ser utilizada en la elaboración de los alimentos, a su costo.

- **REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN:** • Preparación de alimento sólido de 80 gr, en empaques de plástico individuales con la respectiva servilleta y cubierto. • Líquido / Bebida de 100ml: Leche de vaca entera, descremada o semidescremada, natural envasada UHT, yogurt en envase individual, jugo pequeño en envases tetra pack con bajo contenido de azúcar, avena o bebidas de preparación tradicional. No se permite refrescos de soda, aguas saborizadas ni gaseosas. • Fruta de temporada y de producción nacional Las frutas y hortalizas de preferencia deben ser las de temporada, frescas, en buen estado que no estén en contacto con el suelo; se rechazarán si tienen presencia de manchas negras, cafés o moradas pues pueden contener bacterias, hongos y virus que afectan la salud. Todos los alimentos deberán lavarse antes de ser consumidos. En lo posible se debe limitar el consumo de bebidas dulces, pasteles y golosinas; además se deberá, disminuir la ingesta de alimentos fritos. Para el caso de leche, queso o huevos, deberán ser productos pasteurizados (leche y queso), con fecha de caducidad, almacenados debidamente en refrigeración, que conserven el color, olor y textura. El aceite empleado, de ser el caso, será usado por una (1) sola oportunidad y NO será reutilizado. Los proveedores deberán incluir en su oferta alimentos, bebidas y preparaciones tradicionales, aprovechando los productos de temporada e incentivando los hábitos y costumbres propios de la población; debe adquirir los productos a productores locales prioritariamente a pequeños productores y se respetarán, irrestrictamente, las disposiciones establecidas en normativas ambientales en relación a la fauna y flora en peligro de extinción. Es responsabilidad del proveedor, evitar la descomposición prematura o vencimiento de los alimentos antes de su expendio; la materia prima para la preparación, así como los alimentos y bebidas procesadas, semi-elaborados y elaborados, deben conservarse en congelación, refrigeración o en ambiente fresco y seco, dependiendo de las características del producto, a fin de protegerlos de agentes contaminantes, tomando en especial consideración aquellos de alto riesgo epidemiológico. Se debe evitar la exposición a riesgos de los alimentos durante su preparación, transporte y expendio.

- **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:** • El servicio radica en la provisión diaria de refrigerios para niñas y niños que debe contener alto contenido nutritivo y saludable. • El servicio será provisto en las instalaciones propias de la institución, centros activos o centros de

formación previstos por la entidad contratante. • En el caso de que la entidad contratante adquiera el servicio por más de un día, los refrigerios deberán ser variados, no se pueden repetir en el lapso de una semana; y, en caso de que el Administrador de la orden de compra notificará la existencia de requerimientos específicos de alimentación para niños, llegarán a un acuerdo con el proveedor para realizar los respectivos ajustes en su propuesta diaria de refrigerios. • Para el cumplimiento del objeto del servicio, el proveedor dotará de los insumos, herramientas, menaje y equipos necesarios para la prestación de este servicio y el transporte de los alimentos. • Los alimentos al no ser preparados en las instalaciones de la Entidad Contratante, éstos serán higiénica y adecuadamente transportados a la Entidad para la entrega a los beneficiarios. • Es responsabilidad del proveedor manejar todo el sistema logístico (tiempos de entrega del servicio, opción de transporte, almacenaje, distribución y movilización) que le permita entregar el producto en óptimas condiciones. • El proveedor deberá contar con un espacio en el cual elabora los refrigerios que deberá reunir condiciones de salubridad e higiene. • El administrador de la orden de compra, el SERCOP directamente o a través de terceros, según sea el caso, verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas constantes en la presente ficha técnica, cuando lo creyere oportuno; para lo cual el proveedor dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.

- ALCANCE: La Constitución de la República del Ecuador establece en su capítulo tercero sobre "Derechos de las personas y grupos de atención prioritaria", sección quinta "Niñas, niños y adolescentes", artículos 44, 45 y 46, la obligatoriedad del Estado para promover de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, asegurando el ejercicio pleno de sus derechos; las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a la integridad física y psíquica; a la salud integral y nutrición; a la educación y cultura, al deporte y recreación; a la seguridad social (...). Además, en su artículo 380 como "Responsabilidades del Estado", literal 4 "Establecer políticas e implementar formas de enseñanza para el desarrollo de la vocación artística y creativa de las personas de todas las edades, con prioridad para niñas, niños y adolescentes" En tal virtud, todas las entidades del sector público que promuevan estos preceptos constitucionales podrán acceder al servicio de refrigerios para niñas y niños.

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

- GARANTÍA Y ANTICIPO: Garantía de fiel cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor del 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 menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. El anticipo.- podrá ser de hasta el 70% del valor de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. En caso de entrega de anticipo, el porcentaje restante se liquidará al final, El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

- CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN: Mínimo 500 refrigerios diarios Con el personal mínimo descrito en la ficha (4 personas) se puede elaborar 500 refrigerios diarios; en caso de que el proveedor declare una capacidad superior a 500 refrigerios, deberá incrementar 1 persona más por cada 200 refrigerios adicionales declarados.

- PLAZO DE ENTREGA: • El plazo y el horario de entrega, comenzará a correr a partir de la formalización de la orden de compra, según cronograma establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, a fin de garantizar la prestación oportuna del servicio.

- NORMATIVA APLICABLE: Los siguientes manuales emitidos por la Coordinación Nacional de Nutrición del Ministerio de Salud Pública: • "Guía para bares escolares" • "Manual de Consejería Nutricional para el crecimiento y alimentación de niños y niñas menores de cinco años y de cinco a nueve años" • "Manual de prácticas correctas de higiene y manipulación de alimentos en restaurantes/caféterías" desarrollado por la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria ARCSA

- GUIA DE ALIMENTOS PERMITIDOS PARA NIÑOS: Lácteos; carnes: res, pollo, cerdo y pescado (no se permite vísceras); huevos de gallina y de codorniz; leguminosas: fríjol, soya, arveja, lenteja, habas, chocho, chochlo, garbanzo; verduras: arveja, vainita, acelga, col, espinaca, brócoli, tomate, zanahoria, cebolla, pepinillo, rábano, remolacha; frutas (todo tipo), tubérculos: papa, ocas, mellocos, yuca, camote, zanahoria blanca, plátanos; harinas: arroz (1/2 taza) maíz, pan

blanco, pan integral, tostadas, tortillas; nueces, almendras, maní, avellanas; embufidos: tipo I con registro sanitario. - PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: • Al menos se deberá contar con el siguiente personal: 1 Cocinero, 3 ayudantes de cocina - FUNCIONES DEL PERSONAL: Cocinero: • Preparar bocadillos. • Supervisar el control de calidad del servicio. • Verificar el cumplimiento de las disposiciones contractuales. • Mantenga las áreas de preparación de alimentos, el equipo y los suministros limpios para su procesamiento. • Asegurar la entrega oportuna de refrigerios en las instalaciones acordadas. Ayudantes de cocina: • Cumplir con la normativa. • Ayudar con la preparación de alimentos, el transporte y la entrega adecuados.							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Total parcial</b>	19,197.5000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2,303.7000
<b>Total</b>	21,501.2000
<b>Número de items</b>	15358
<b>Total del pedido</b>	21,501.2000

**Fecha de impresión:** martes, 8 de marzo de 2022, 1:02:27 p. m.

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002157328	<b>Fecha de emisión:</b>	07-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	08-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	SUIN UYAGUARI CARLOS JAVIER	<b>RUC:</b>	1722905922001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	cjcarlos_1.1@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cjcarlos_1.1@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	2200852523	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SÁENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristinareyes.merino@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 18H00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Psic. Silvia Maria Carrasco Tamayo				
<b>Dirección de entrega:</b>	La contratación del servicio de refrigerios será distribuida en base al cronograma, así también se tomará en cuenta lugares, locaciones y otros sitios que se encuentran en el Distrito Metropolitano de Quito					
<b>Observación:</b>	La entrega se deberá coordinar con el Psic. Silvia Maria Carrasco Tamayo, Responsable de la Orden de Compra; el cronograma podrá estar sujeto a cambios en la fecha y lugar de cada actividad, conforme a necesidad institucional y disposiciones emitidas por el COE					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté

habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300021	<p><b>REFRIGERIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Espacio Físico para la preparación de alimentos y transporte: * El Ofertante deberá contar con un espacio en el cual elabora los refrigerios que deberá reunir condiciones de salubridad e higiene, las mismas que serán determinadas por el mismo. * Deberá tener los materiales mínimos para la preparación de los refrigerios como: horno, licuadora, batidora, cocina, refrigeradora, ollas para cocción, utensilios de cocina todos estos en perfecto estado y en buenas condiciones de salubridad. * Los recipientes deben ser isotérmicos de acero inoxidable u otro material no tóxico (cooler) y que se hayan limpiado y desinfectado bien, cerrados oportunamente de manera hermética y protegidos de la contaminación por agentes extraños. * Cuando el tiempo de transporte sea superior a una hora, los envases de alimentos deben disponerse en recipientes térmicos. * Disponer en los recipientes térmicos los alimentos preparados calientes, separados de los alimentos preparados fríos. Utilizar recipientes diferentes para estos dos tipos de alimentos preparados.</li> <li>- Menú por persona: * El refrigerio debe contener alto contenido nutritivo y saludable, de igual manera deberá ser consistente. * Los refrigerio tendrán un peso mínimo de 150 gr (sin contar bebida y fruta) cada uno de ellos. * Una fruta que sea de temporada y de producción nacional. * (1) Bebida ligera fría: Agua con gas, gaseosa o jugo de pulpa (sea natural o procesado en envase de plástico, vidrio o tetrapack)</li> <li>- Tiempos de entrega y servicio.: * Estar por lo menos 30 minutos antes para realizar la entrega al delegado de la entidad contratante.</li> <li>- Condiciones del Servicio: * Todas las materias primas y demás insumos para el servicio y producción deberán ser de producción nacional. * El proveedor deberá proveer de los recipientes adecuados para sal, mayonesa, salsas, aji entre otros que solicite la entidad contratante. * Es responsabilidad del proveedor manejar todo el sistema logístico (tiempos de entrega del servicio, opción de transporte, almacenaje, distribución y movilización) que le permita entregar el producto en óptimas condiciones.</li> <li>- Transporte: * El costo de transporte está incluido en el precio. Además el vehículo en el que se transporte los alimentos deberá precautelar que los proteja contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del producto.</li> <li>- Equipo mínimo e implementos (dependerá del número de participantes): * Servilletas de papel * Vasos cristal de plástico de 10 oz desechables, para bebidas frías * Platos plásticos # 6 color blanco para refrigerios y empaques plásticos para alimentos</li> </ul>	1628	2,2500	0,0000	3.663,0000	12,0000	4.102,5600	730235

<b>Subtotal</b>	3.663,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	439,5600
<b>Total</b>	4.102,5600

Número de Items	1628
Total de la Orden	4.102,5600

**Fecha de Impresión:** martes 8 de marzo de 2022, 13:04:25

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002157945	<b>Fecha de emisión:</b>	07-03-2022		
<b>Fecha de aceptación:</b>	08-03-2022	<b>Estado de la orden:</b>	Revisada		
DATOS DEL PROVEEDOR					
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	CADENA GARCIA INES ISABEL		
<b>RUC:</b>	1708781388001	<b>Nombre del representante legal:</b>			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	inescadena13-gar@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	inescadena13-gar@hotmail.com		
<b>Teléfono:</b>	022384179 0987440554				
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	1041741657		
<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001		
<b>Teléfono:</b>	000000000	<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino		
<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SÁENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristinareyes.merino@gmail.com		
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		
<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR	<b>Intersección:</b>	CHILE	<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H30			
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	STEVEN PROAÑO			
<b>Dirección de entrega:</b>	JURISDICCION ZONA CENTRO MANUELA SAENZ				
<b>Observación:</b>	EL CONTRATISTA DEBERÁ COMUNICARSE CON EL RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA, EL SERVICIO SE DEBERÁ BRINDAR EN LA JURISDICCION ZONA CENTRO MANUELA SÁENZ EN LA CIUDAD DE QUITO				

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
964210112	<p>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y JARDINES (PARQUES, PLAZAS, REDONDELES, PARTERRES)</p> <p>- UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal para poder desempeñar sus actividades deberá de contar con un carnet de identificación personal y el siguiente equipo de protección: • Gorra • Casco • Gafas de protección ocular. • Orejeras o Protectores de copa. • Mascarilla respiradora de partículas. • Guantes de cuero grueso. • Bota protectora • Ropa de trabajo (overol). • Para trabajos en altura el personal deberá incluir un arnés de cintura y pierna que incluya un dispositivo anti caídas y un elemento de amarre con absorbedor de energía • Zapatos de punta de acero para trabajos en altura.</p> <p>Para alturas mayores a 1.80m, se tomaran en cuenta los artículos correspondientes a trabajos en altura que constan en el Reglamento de Seguridad y Salud del Ministerio de Relaciones Laborales.</p> <p>- SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá designar un administrador quien será responsable de la generación de la orden de compra, del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha. En caso de que los parques cuenten con administradores, el administrador de la orden de compra podrá delegar el monitoreo, verificación y control de la ejecución del servicio al responsable del parque quien deberá emitir un informe mensual del cumplimiento del mismo.</p> <p>- 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, • Informe de cumplimiento de actividades emitida por el administrador del contrato • Informe de ejecución de actividades con las debidas recomendaciones por parte del proveedor. • Comprobante de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio. (A partir del segundo mes de ejecución del servicio) • Aviso de entrada o planilla de afiliación del IESS del personal que ejecuta el servicio. (solo en el primer mes de ejecución del servicio).</p> <p>- MULTAS SANCIONES: 1) Llamado de atención por escrito. 2) Prohibición temporal de ejecución del servicio al obrero. 3) Multa del 1 x 1000 del monto mensual de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción. 4) Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra 5) Separación del proveedor del catálogo inclusivo de un año.</p> <p>- MATERIALES E INSUMOS: Los materiales o insumos a utilizar en este servicio son: - Fertilizantes. - Plaguicida. - Estimulantes. - Fijador /Adherente. Se prohíbe el uso de productos altamente tóxicos, el uso de bromuro de metilo y sustancias derivadas del formol, igualmente se prohíbe el uso de los siguientes ingredientes activos: DDT, carbofuran, azinfos metil, monocrotofos, así como productos pertenecientes al grupo químico organofosforados y aquellos que</p>	15000 (10 meses)	0,0700	0,0000	10.500,0000	12,0000	11.760,0000	530418

constan en el listado de plaguicidas prohibidos para Ecuador. Los insumos deben de cumplir con normas de sello verde amigables con el medio ambiente.

- INFRACCIONES: A. Retardo en el inicio de la ejecución del servicio. B. El personal no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva. C. El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio. D. El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio. E. Utilizar los materiales y/o productos que contengan productos químicos nocivos y que están prohibidos en la presente ficha. F. Personal laborando en estado etílico. G. Incumplimiento del servicio.
- GARANTÍAS: i. Garantía de Fiel Cumplimiento.- Se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato, para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al proveedor, 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. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. ii. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN y/o EXPERIENCIA.: El jardinero deberá demostrar una experiencia mínima de 1 año en el mantenimiento de jardines, áreas verdes y poda de árboles, para el cual presentará certificados de experiencia en el oficio, facturas, actas de entrega recepción En caso de que el personal cuente con una Certificación de Competencias otorgado por la entidad competente o carnet calificado emitido por la Red Socio Empleo, no se exigirán certificados de experiencia
- EQUIPO Y HERRAMIENTAS: El proveedor para ejecutar las actividades de la presente ficha contará con el siguiente equipo y herramienta menor: EQUIPO MÍNIMO. EQUIPO OBSERVACIONES Moto guadaña Sopladora Bomba de Mochila Motosierra Para poda de árboles cuando la actividad lo requiera. HERRAMIENTA MENOR HERRAMIENTA Tijeras de una sola mano Sierra de mano Segueta Tijeras de pico y loro Tijeras de 2 manos Escobilla Rastrillo Escoba cerdas duras Manguera de largo alcance 50 metros Sacos de yute Pala jardinera Pala cuadrada Pala hoyadora Pico Machete Azadón Carretilla Escalera telescópica Barra El proveedor podrá utilizar equipos adicionales en caso de que la actividad a ejecutarse la demande.
- CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 17.1 El proveedor al inicio de la ejecución del servicio elaborará un mapa general donde zonificará los espacios verdes y de jardinería asignados a su cargo, el cual debe ser presentado a través de un informe a la entidad contratante quien verificará y aprobará dicho informe. 17.2 El proveedor entregará mensualmente un reporte de las áreas intervenidas en donde constará las fechas y el tipo de intervención realizada, y sus recomendaciones. 17.3 El personal de jardinería al momento de encontrarse ejecutando el servicio, deberá contar con el equipamiento de seguridad e insumos necesarios. 17.4. Para el trabajo de poda en alturas el proveedor deberá de aplicar normas de seguridad industrial para la ejecución de las actividades. La entidad contratante podrá verificar que el proveedor cuente con el equipo, herramienta y maquinaria que garantice el trabajo en altura del personal. Es responsabilidad del proveedor la seguridad de sus empleados. 17.5 Una vez realizada la intervención el proveedor, este deberá de entregar los sitios de intervención completamente limpios y operables. 17.6 El proveedor deberá designar un líder de equipo dentro de la cuadrilla o cuadrillas asignadas a la intervención. 17.7. En el área intervenida por el servicio al momento de su ejecución deberá de ubicarse señalética de prevención como conos, cintas y otras señales de información y prevención.
- APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: INFRACCIÓN SANCIÓN A 3 B 1 C 2 D 3 E 4 F 2 G 5
- PERSONAL: El personal mínimo para la prestación del servicio está compuesta por una cuadrilla de: 2 Jardineros
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: La capacidad máxima de producción del servicio por cuadrilla es de 2.400 metros cuadrados diarios de áreas verdes y jardines con una cobertura mensual de terreno de 52.800 metros cuadrados. La entidad contratante deberá contabilizar el metraje de intervención del servicio para la generación de la orden de compra. En el caso de que el metraje de intervención mensual sea menor a 18.000 metros cuadrados el proveedor asignará 1 jardinero. En caso de que existan actividades que se necesite del apoyo de un ayudante de forma eventual, el proveedor asignará el personal para ejecutar las actividades.
- ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.: El servicio incluye las siguientes áreas: 1. Árboles: Se realizará la poda de árboles de acuerdo a su especie, las podas a realizarse con las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Poda de seguridad (reducción de copas) de árboles y arbustos que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de mantenimiento o aclareo de árboles que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de formación de árboles y arbustos (de acuerdo a su especie) 2 veces al año Poda de raíces que afecten tuberías de agua potable o de alcantarillado, aceras, parterre, etc. 1 vez al año Formación de corona de acuerdo a la especie del árbol 1 vez al año al inicio del servicio. Mantenimiento de corona y refileado de acuerdo al área 1 vez al mes Control y tratamiento de plagas de acuerdo a la especie y condiciones climáticas 1 vez al mes El tipo de podas considerará la edad de los árboles, su altura, entre los cuales puede determinar lo siguiente: Pequeño de 0 – 6m, Mediano de 6 – 15 m y Grandes mayores a 15m. De encontrarse con árboles patrimoniales, determinados por características como tamaño, edad, condición cultural estos recibirán un tratamiento a nivel de suelo que ayuden a mantener su estabilidad. Para realizar las actividades de esta sección deberán solicitar autorización escrita por parte de del delegado del administrador de la entidad contratante. 2. Jardín: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de los jardines son las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida. 3 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento y formación para

<p>eliminar secciones muertas de las plantas y la conservación la altura y la forma vegetativa del jardín. Limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Aireación de jardinería (Remoción de tierra) y control de maleza. Riego de área de jardinería. (Esta actividad estará vinculada a la estacionalidad) 3 veces por semana Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Siembra de plantas cuando en el jardín ha disminuido la cantidad de las mismas. La entidad contratante deberá de proporcionar las plantas para la reposición en la jardinerías OCASIONAL La entidad contratante conjuntamente con el proveedor definirán la altura de los corte de la vegetación. El proveedor en su informe especificará en su método de trabajo si la fertilización es química u orgánica y los insumos que se van a aplicar. Para el riego del área, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, para lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. El proveedor en su informe mensual hará constar el estado en que se encuentran las plantas y las recomendaciones para su reposición. En caso de siembra de nueva planta el proveedor demostrará su cuidado a través de un registro en donde constará la firma del delegado del administrado o administrador según sea el caso. 3. Césped: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes son las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida al momento de la ejecución del servicio. 2 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento. Limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Control de maleza. Riego de césped (de requerirse se realizará en época seca y en zonas focalizadas)* Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Control de trébol u hoja ancha de forma manual y química 2 veces al año. El riego de césped se realizara previo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante representada por su Administrador, para determinar lugares y frecuencias requeridas No aplica reposición de césped en lugares que inicialmente no contaba con este elemento. Para el riego de las áreas de césped, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, por lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. En lugares donde no exista la implementación de áreas verdes como son caminerías internas y perimetrales de adoquín, hormigón, piedra chispa, piedra, arena o simplemente tierra se realizarán las siguientes actividades: ACTIVIDADES FRECUENCIA Control de maleza de forma química: se aplicará herbicida únicamente en la superficie afectada (mala hierba), si existen áreas verdes próximas la aplicación del herbicida debe generar el menor impacto de las especies vegetales ornamentales existentes y cercanas. 1 vez de forma trimestral Control de maleza manual el cual se realizará en los sectores donde se encuentre implementada la vegetación y se ejecutará cuando las malezas se encuentren apreciables en las superficies de las áreas verdes. 1 vez cada mes 4. Desalojo de desechos de las intervenciones ejecutadas: es responsabilidad del proveedor el desalojo de los desechos causados por la intervención, para ello la entidad contratante deberá proporcionar los sitios hacia los cuáles depositar el desperdicio producto del mantenimiento. En caso de que el proveedor cuente con una planta de procesamiento y tratamiento de desperdicios, solicitará a la entidad contratante la debida autorización para el uso de los desperdicios previa la verificación por parte del administrador del sitio donde se encuentre la planta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MAQUINARIA: La maquinaria mínima para ejecutar las actividades descritas en la presente ficha son las siguientes: MAQUINARIA OBSERVACIONES Tortuga Por cada 10.000 metros cuadrados Moto fumigadora Por cada 10.000 metros cuadrados. Camioneta /Volqueta/camión De acuerdo a la cantidad de desperdicios originados por el servicio El proveedor debe de garantizar que cuenta con la maquinaria para ejecutar el servicio a través de facturas, títulos de propiedad o convenios de compromiso de alquiler debidamente justificados.</li> <li>- TRANSPORTE: El precio de adhesión incluye el transporte de equipos, maquinaria y materiales.</li> <li>- FORMA DE PAGO: En caso de otorgar el anticipo del servicio de mantenimiento, éste podrá ser de hasta el 30% del valor de la orden de compra. El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación El valor del anticipo podrá ser deducido de forma mensual hasta la vigencia de la orden de compra.</li> <li>- FORMA DE PAGO: S/N</li> <li>- INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución del servicio, iniciará a partir del término de cinco días de emitida la orden de compra, salvo acuerdo expreso entre las partes; mismo que no podrá ser mayor a 15 días, pudiendo ser a partir de la fecha de la entrega del anticipo.</li> <li>- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El servicio se ejecutará de acuerdo a la capacidad productiva del proveedor. La entidad contratante conjuntamente con el proveedor elaborará el cronograma de ejecución del servicio.</li> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: La participación de los proveedores es a nivel nacional excepto 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.</li> <li>- JORNADA: La jornada laboral del servicio contempla las 40 horas semanales.</li> </ul>						
--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	10.500,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1.260,0000
<b>Total</b>	11.760,0000

Número de Items	15000
Total de la Orden	11.760,0000

**Fecha de Impresión:** martes 8 de marzo de 2022, 20:10:05

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002157947	<b>Fecha de emisión:</b>	07-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	08-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	COLLAGUAZO BENALCAZAR SERGIO ENRIQUE	<b>RUC:</b>	1002021374001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	ser_collag@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	ser_collag@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0969385424 0994120081 0991739975 0991739975					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2100008616	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SÁENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristinareyes.merino@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	MIGUEL YANEZ				
<b>Dirección de entrega:</b>	JURISDICCION ZONA CENTRO MANUELA SAENZ					
<b>Observación:</b>	EL CONTRATISTA DEBERÁ COMUNICARSE CON EL RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA, EL SERVICIO SE DEBERÁ BRINDAR EN LA JURISDICCIÓN ZONA CENTRO MANUELA SÁENZ EN LA CIUDAD DE QUITO					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
964210112	<p>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y JARDINES (PARQUES, PLAZAS, REDONDELES, PARTERRES)</p> <p>- UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal para poder desempeñar sus actividades deberá de contar con un carnet de identificación personal y el siguiente equipo de protección: • Gorra • Casco • Gafas de protección ocular. • Orejeras o Protectores de copa. • Mascarilla respiradora de partículas. • Guantes de cuero grueso. • Bota protectora • Ropa de trabajo (overol). • Para trabajos en altura el personal deberá incluir un arnés de cintura y pierna que incluya un dispositivo anti caídas y un elemento de amarre con absorbedor de energía • Zapatos de punta de acero para trabajos en altura. Para alturas mayores a 1.80m, se tomaran en cuenta los artículos correspondientes a trabajos en altura que constan en el Reglamento de Seguridad y Salud del Ministerio de Relaciones Laborales.</p> <p>- SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá designar un administrador quien será responsable de la generación de la orden de compra, del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha. En caso de que los parques cuenten con administradores, el administrador de la orden de compra podrá delegar el monitoreo, verificación y control de la ejecución del servicio al responsable del parque quien deberá emitir un informe mensual del cumplimiento del mismo.</p> <p>- 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, • Informe de cumplimiento de actividades emitida por el administrador del contrato • Informe de ejecución de actividades con las debidas recomendaciones por parte del proveedor. • Comprobante de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio. (A partir del segundo mes de ejecución del servicio) • Aviso de entrada o planilla de afiliación del IESS del personal que ejecuta el servicio. (solo en el primer mes de ejecución del servicio).</p> <p>- MULTAS SANCIONES: 1) Llamado de atención por escrito. 2) Prohibición temporal de ejecución del servicio al obrero. 3) Multa del 1 x 1000 del monto mensual de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción. 4) Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra 5) Separación del proveedor del catálogo inclusivo de un año.</p> <p>- MATERIALES E INSUMOS: Los materiales o insumos a utilizar en este servicio son: - Fertilizantes. - Plaguicida. - Estimulantes. - Fijador /Adherente. Se prohíbe el uso de productos altamente tóxicos, el uso de bromuro de metilo y sustancias derivadas del formol, igualmente se prohíbe el uso de los siguientes ingredientes activos: DDT, carbofuran, azinfos metil, monocrotofos, así como productos pertenecientes al grupo químico organofosforados y aquellos que</p>	30482 (10 meses)	0,0700	0,0000	21.337,4000	12,0000	23.897,8880	530418

constan en el listado de plaguicidas prohibidos para Ecuador. Los insumos deben de cumplir con normas de sello verde amigables con el medio ambiente.

- INFRACCIONES: A. Retardo en el inicio de la ejecución del servicio. B. El personal no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva. C. El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio. D. El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio. E. Utilizar los materiales y/o productos que contengan productos químicos nocivos y que están prohibidos en la presente ficha. F. Personal laborando en estado etílico. G. Incumplimiento del servicio.
- GARANTÍAS: i. Garantía de Fiel Cumplimiento.- Se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato, para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al proveedor, 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. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. ii. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN y/o EXPERIENCIA.: El jardinero deberá demostrar una experiencia mínima de 1 año en el mantenimiento de jardines, áreas verdes y poda de árboles, para el cual presentará certificados de experiencia en el oficio, facturas, actas de entrega recepción En caso de que el personal cuente con una Certificación de Competencias otorgado por la entidad competente o carnet calificado emitido por la Red Socio Empleo, no se exigirán certificados de experiencia
- EQUIPO Y HERRAMIENTAS: El proveedor para ejecutar las actividades de la presente ficha contará con el siguiente equipo y herramienta menor: EQUIPO MÍNIMO. EQUIPO OBSERVACIONES Moto guadaña Sopladora Bomba de Mochila Motosierra Para poda de árboles cuando la actividad lo requiera. HERRAMIENTA MENOR HERRAMIENTA Tijeras de una sola mano Sierra de mano Segueta Tijeras de pico y loro Tijeras de 2 manos Escobilla Rastrillo Escoba cerdas duras Manguera de largo alcance 50 metros Sacos de yute Pala jardinera Pala cuadrada Pala hoyadora Pico Machete Azadón Carretilla Escalera telescópica Barra El proveedor podrá utilizar equipos adicionales en caso de que la actividad a ejecutarse la demande.
- CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 17.1 El proveedor al inicio de la ejecución del servicio elaborará un mapa general donde zonificará los espacios verdes y de jardinería asignados a su cargo, el cual debe ser presentado a través de un informe a la entidad contratante quien verificará y aprobará dicho informe. 17.2 El proveedor entregará mensualmente un reporte de las áreas intervenidas en donde constará las fechas y el tipo de intervención realizada, y sus recomendaciones. 17.3 El personal de jardinería al momento de encontrarse ejecutando el servicio, deberá contar con el equipamiento de seguridad e insumos necesarios. 17.4. Para el trabajo de poda en alturas el proveedor deberá de aplicar normas de seguridad industrial para la ejecución de las actividades. La entidad contratante podrá verificar que el proveedor cuente con el equipo, herramienta y maquinaria que garantice el trabajo en altura del personal. Es responsabilidad del proveedor la seguridad de sus empleados. 17.5 Una vez realizada la intervención el proveedor, este deberá de entregar los sitios de intervención completamente limpios y operables. 17.6 El proveedor deberá designar un líder de equipo dentro de la cuadrilla o cuadrillas asignadas a la intervención. 17.7. En el área intervenida por el servicio al momento de su ejecución deberá de ubicarse señalética de prevención como conos, cintas y otras señales de información y prevención.
- APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: INFRACCIÓN SANCIÓN A 3 B 1 C 2 D 3 E 4 F 2 G 5
- PERSONAL: El personal mínimo para la prestación del servicio está compuesta por una cuadrilla de: 2 Jardineros
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: La capacidad máxima de producción del servicio por cuadrilla es de 2.400 metros cuadrados diarios de áreas verdes y jardines con una cobertura mensual de terreno de 52.800 metros cuadrados. La entidad contratante deberá contabilizar el metraje de intervención del servicio para la generación de la orden de compra. En el caso de que el metraje de intervención mensual sea menor a 18.000 metros cuadrados el proveedor asignará 1 jardinero. En caso de que existan actividades que se necesite del apoyo de un ayudante de forma eventual, el proveedor asignará el personal para ejecutar las actividades.
- ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.: El servicio incluye las siguientes áreas: 1. Árboles: Se realizará la poda de árboles de acuerdo a su especie, las podas a realizarse con las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Poda de seguridad (reducción de copas) de árboles y arbustos que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de mantenimiento o aclareo de árboles que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de formación de árboles y arbustos (de acuerdo a su especie) 2 veces al año Poda de raíces que afecten tuberías de agua potable o de alcantarillado, aceras, parterre, etc. 1 vez al año Formación de corona de acuerdo a la especie del árbol 1 vez al año al inicio del servicio. Mantenimiento de corona y refileado de acuerdo al área 1 vez al mes Control y tratamiento de plagas de acuerdo a la especie y condiciones climáticas 1 vez al mes El tipo de podas considerará la edad de los árboles, su altura, entre los cuales puede determinar lo siguiente: Pequeño de 0 – 6m, Mediano de 6 – 15 m y Grandes mayores a 15m. De encontrarse con árboles patrimoniales, determinados por características como tamaño, edad, condición cultural estos recibirán un tratamiento a nivel de suelo que ayuden a mantener su estabilidad. Para realizar las actividades de esta sección deberán solicitar autorización escrita por parte de del delegado del administrador de la entidad contratante. 2. Jardín: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de los jardines son las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida. 3 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento y formación para eliminar secciones muertas de las plantas y la conservación la altura y la forma vegetativa del jardín. Limpieza y retirada de

<p>desechos producto de la poda. Aireación de jardinería (Remoción de tierra) y control de maleza. Riego de área de jardinería. (Esta actividad estará vinculada a la estacionalidad) 3 veces por semana Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Siembra de plantas cuando en el jardín ha disminuido la cantidad de las mismas. La entidad contratante deberá de proporcionar las plantas para la reposición en la jardinerías OCASIONAL La entidad contratante conjuntamente con el proveedor definirán la altura de los corte de la vegetación. El proveedor en su informe especificará en su método de trabajo si la fertilización es química u orgánica y los insumos que se van a aplicar. Para el riego del área, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, para lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. El proveedor en su informe mensual hará constar el estado en que se encuentran las plantas y las recomendaciones para su reposición. En caso de siembre de nueva planta el proveedor demostrará su cuidado a través de un registro en donde constará la firma del delegado del administrado o administrador según sea el caso. 3. Césped: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes son las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida al momento de la ejecución del servicio. 2 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento. Limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Control de maleza. Riego de césped (de requerirse se realizará en época seca y en zonas focalizadas)* Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Control de trébol u hoja ancha de forma manual y química 2 veces al año. El riego de césped se realizara previo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante representada por su Administrador, para determinar lugares y frecuencias requeridas No aplica reposición de césped en lugares que inicialmente no contaba con este elemento. Para el riego de las áreas de césped, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, por lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. En lugares donde no exista la implementación de áreas verdes como son caminerías internas y perimetrales de adoquín, hormigón, piedra chispa, piedra, arena o simplemente tierra se realizarán las siguientes actividades: ACTIVIDADES FRECUENCIA Control de maleza de forma química: se aplicará herbicida únicamente en la superficie afectada (mala hierba), si existen áreas verdes próximas la aplicación del herbicida debe generar el menor impacto de las especies vegetales ornamentales existentes y cercanas. 1 vez de forma trimestral Control de maleza manual el cual se realizará en los sectores donde se encuentre implementada la vegetación y se ejecutará cuando las malezas se encuentren apreciables en las superficies de las áreas verdes. 1 vez cada mes 4. Desalojo de desechos de las intervenciones ejecutadas: es responsabilidad del proveedor el desalojo de los desechos causados por la intervención, para ello la entidad contratante deberá proporcionar los sitios hacia los cuáles depositar el desperdicio producto del mantenimiento. En caso de que el proveedor cuente con una planta de procesamiento y tratamiento de desperdicios, solicitará a la entidad contratante la debida autorización para el uso de los desperdicios previa la verificación por parte del administrador del sitio donde se encuentre la planta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MAQUINARIA: La maquinaria mínima para ejecutar las actividades descritas en la presente ficha son las siguientes: MAQUINARIA OBSERVACIONES Tortuga Por cada 10.000 metros cuadrados Moto fumigadora Por cada 10.000 metros cuadrados. Camioneta /Volqueta/camión De acuerdo a la cantidad de desperdicios originados por el servicio El proveedor debe de garantizar que cuenta con la maquinaria para ejecutar el servicio a través de facturas, títulos de propiedad o convenios de compromiso de alquiler debidamente justificados.</li> <li>- TRANSPORTE: El precio de adhesión incluye el transporte de equipos, maquinaria y materiales.</li> <li>- FORMA DE PAGO: En caso de otorgar el anticipo del servicio de mantenimiento, éste podrá ser de hasta el 30% del valor de la orden de compra. El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación El valor del anticipo podrá ser deducido de forma mensual hasta la vigencia de la orden de compra.</li> <li>- FORMA DE PAGO: S/N</li> <li>- INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución del servicio, iniciará a partir del término de cinco días de emitida la orden de compra, salvo acuerdo expreso entre las partes; mismo que no podrá ser mayor a 15 días, pudiendo ser a partir de la fecha de la entrega del anticipo.</li> <li>- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El servicio se ejecutará de acuerdo a la capacidad productiva del proveedor. La entidad contratante conjuntamente con el proveedor elaborará el cronograma de ejecución del servicio.</li> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: La participación de los proveedores es a nivel nacional excepto Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio.</li> <li>- JORNADA: La jornada laboral del servicio contempla las 40 horas semanales.</li> </ul>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	21.337,4000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2.560,4880
<b>Total</b>	23.897,8880
<b>Número de Items</b>	30482
<b>Total de la Orden</b>	23.897,8880

**Fecha de Impresión:** martes 8 de marzo de 2022, 20:10:15

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002157949	<b>Fecha de emisión:</b>	07-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	08-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	CEVALLOS VANESSA	<b>Razón social:</b>	Cevallos Manriquez Vanessa Alexandra	<b>RUC:</b>	1003239165001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	vane05cevallos@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	vane05cevallos@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	062930152 0958916300					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4859683500	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SÁENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristinareyes.merino@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Francisco Prado				
<b>Dirección de entrega:</b>	JURISDICCION ZONA CENTRO MANUELA SAENZ					
<b>Observación:</b>	EL CONTRATISTA DEBERÁ COMUNICARSE CON EL RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA, EL SERVICIO SE DEBERÁ BRINDAR EN LA JURISDICCIÓN ZONA CENTRO MANUELA SÁENZ EN LA CIUDAD DE QUITO					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

## 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino

### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
964210112	<p>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y JARDINES (PARQUES, PLAZAS, REDONDELES, PARTERRES)</p> <p>- UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal para poder desempeñar sus actividades deberá de contar con un carnet de identificación personal y el siguiente equipo de protección: • Gorra • Casco • Gafas de protección ocular. • Orejeras o Protectores de copa. • Mascarilla respiradora de partículas. • Guantes de cuero grueso. • Bota protectora • Ropa de trabajo (overol). • Para trabajos en altura el personal deberá incluir un arnés de cintura y pierna que incluya un dispositivo anti caídas y un elemento de amarre con absorbedor de energía • Zapatos de punta de acero para trabajos en altura. Para alturas mayores a 1.80m, se tomaran en cuenta los artículos correspondientes a trabajos en altura que constan en el Reglamento de Seguridad y Salud del Ministerio de Relaciones Laborales.</p> <p>- SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá designar un administrador quien será responsable de la generación de la orden de compra, del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha. En caso de que los parques cuenten con administradores, el administrador de la orden de compra podrá delegar el monitoreo, verificación y control de la ejecución del servicio al responsable del parque quien deberá emitir un informe mensual del cumplimiento del mismo.</p> <p>- 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, • Informe de cumplimiento de actividades emitida por el administrador del contrato • Informe de ejecución de actividades con las debidas recomendaciones por parte del proveedor. • Comprobante de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio. (A partir del segundo mes de ejecución del servicio) • Aviso de entrada o planilla de afiliación del IESS del personal que ejecuta el servicio. (solo en el primer mes de ejecución del servicio).</p> <p>- MULTAS SANCIONES: 1) Llamado de atención por escrito. 2) Prohibición temporal de ejecución del servicio al obrero. 3) Multa del 1 x 1000 del monto mensual de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción. 4) Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra 5) Separación del proveedor del catálogo inclusivo de un año.</p> <p>- MATERIALES E INSUMOS: Los materiales o insumos a utilizar en este servicio son: - Fertilizantes. - Plaguicida. - Estimulantes. - Fijador /Adherente. Se prohíbe el uso de productos altamente tóxicos, el uso de bromuro de metilo y sustancias derivadas del formol, igualmente se prohíbe el uso de los siguientes ingredientes activos: DDT, carbofuran, azinfos metil, monocrotofos, así como productos pertenecientes al grupo químico organofosforados y aquellos que constan en el listado de plaguicidas prohibidos para Ecuador. Los insumos deben de cumplir con normas de sello verde amigables con el medio ambiente.</p> <p>- INFRACCIONES: A. Retardo en el inicio de la ejecución del servicio. B. El personal no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva. C. El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio. D. El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio. E. Utilizar los materiales y/o productos que contengan productos químicos nocivos y que están prohibidos en la presente ficha. F. Personal laborando en estado etílico. G. Incumplimiento del servicio.</p> <p>- GARANTÍAS: i. Garantía de Fiel Cumplimiento.- Se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato, para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas</p>	30482 (10 meses)	0,0700	0,0000	21.337,4000	12,0000	23.897,8880	530418

partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al proveedor, 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. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. ii. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN y/o EXPERIENCIA.: El jardinero deberá demostrar una experiencia mínima de 1 año en el mantenimiento de jardines, áreas verdes y poda de árboles, para el cual presentará certificados de experiencia en el oficio, facturas, actas de entrega recepción En caso de que el personal cuente con una Certificación de Competencias otorgado por la entidad competente o carnet calificado emitido por la Red Socio Empleo, no se exigirán certificados de experiencia
- EQUIPO Y HERRAMIENTAS: El proveedor para ejecutar las actividades de la presente ficha contará con el siguiente equipo y herramienta menor: EQUIPO MÍNIMO. EQUIPO OBSERVACIONES Moto guadaña Sopladora Bomba de Mochila Motosierra Para poda de árboles cuando la actividad lo requiera. HERRAMIENTA MENOR HERRAMIENTA Tijeras de una sola mano Sierra de mano Segueta Tijeras de pico y loro Tijeras de 2 manos Escobilla Rastrillo Escoba cerdas duras Manguera de largo alcance 50 metros Sacos de yute Pala jardinera Pala cuadrada Pala hoyadora Pico Machete Azadón Carretilla Escalera telescópica Barra El proveedor podrá utilizar equipos adicionales en caso de que la actividad a ejecutarse la demande.
- CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 17.1 El proveedor al inicio de la ejecución del servicio elaborará un mapa general donde zonificará los espacios verdes y de jardinería asignados a su cargo, el cual debe ser presentado a través de un informe a la entidad contratante quien verificará y aprobará dicho informe. 17.2 El proveedor entregará mensualmente un reporte de las áreas intervenidas en donde constará las fechas y el tipo de intervención realizada, y sus recomendaciones. 17.3 El personal de jardinería al momento de encontrarse ejecutando el servicio, deberá contar con el equipamiento de seguridad e insumos necesarios. 17.4. Para el trabajo de poda en alturas el proveedor deberá de aplicar normas de seguridad industrial para la ejecución de las actividades. La entidad contratante podrá verificar que el proveedor cuente con el equipo, herramienta y maquinaria que garantice el trabajo en altura del personal. Es responsabilidad del proveedor la seguridad de sus empleados. 17.5 Una vez realizada la intervención el proveedor, este deberá de entregar los sitios de intervención completamente limpios y operables. 17.6 El proveedor deberá designar un líder de equipo dentro de la cuadrilla o cuadrillas asignadas a la intervención. 17.7. En el área intervenida por el servicio al momento de su ejecución deberá de ubicarse señalética de prevención como conos, cintas y otras señales de información y prevención.
- APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: INFRACCIÓN SANCIÓN A 3 B 1 C 2 D 3 E 4 F 2 G 5
- PERSONAL: El personal mínimo para la prestación del servicio está compuesta por una cuadrilla de: 2 Jardineros
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: La capacidad máxima de producción del servicio por cuadrilla es de 2.400 metros cuadrados diarios de áreas verdes y jardines con una cobertura mensual de terreno de 52.800 metros cuadrados. La entidad contratante deberá contabilizar el metraje de intervención del servicio para la generación de la orden de compra. En el caso de que el metraje de intervención mensual sea menor a 18.000 metros cuadrados el proveedor asignará 1 jardinero. En caso de que existan actividades que se necesite del apoyo de un ayudante de forma eventual, el proveedor asignará el personal para ejecutar las actividades.
- ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.: El servicio incluye las siguientes áreas: 1. Árboles: Se realizará la poda de árboles de acuerdo a su especie, las podas a realizarse con las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Poda de seguridad (reducción de copas) de árboles y arbustos que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de mantenimiento o aclareo de árboles que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de formación de árboles y arbustos (de acuerdo a su especie) 2 veces al año Poda de raíces que afecten tuberías de agua potable o de alcantarillado, aceras, parterre, etc. 1 vez al año Formación de corona de acuerdo a la especie del árbol 1 vez al año al inicio del servicio. Mantenimiento de corona y refilado de acuerdo al área 1 vez al mes Control y tratamiento de plagas de acuerdo a la especie y condiciones climáticas 1 vez al mes El tipo de podas considerará la edad de los árboles, su altura, entre los cuales puede determinar lo siguiente: Pequeño de 0 – 6m, Mediano de 6 – 15 m y Grandes mayores a 15m. De encontrarse con árboles patrimoniales, determinados por características como tamaño, edad, condición cultural estos recibirán un tratamiento a nivel de suelo que ayuden a mantener su estabilidad. Para realizar las actividades de esta sección deberán solicitar autorización escrita por parte de del delegado del administrador de la entidad contratante. 2. Jardín: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de los jardines son las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida. 3 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento y formación para eliminar secciones muertas de las plantas y la conservación la altura y la forma vegetativa del jardín. Limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Aireación de jardinería (Remoción de tierra) y control de maleza. Riego de área de jardinería. (Esta actividad estará vinculada a la estacionalidad) 3 veces por semana Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Siembra de plantas cuando en el jardín ha disminuido la cantidad de las mismas. La entidad contratante deberá de proporcionar las plantas para la reposición en la jardinerías OCASIONAL La entidad contratante conjuntamente con el proveedor definirán la altura de los corte de la vegetación. El proveedor en su informe especificará en su método de trabajo si la fertilización es química u orgánica y los insumos que se van a aplicar. Para el riego del área, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, para lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. El proveedor en su informe mensual hará constar el estado en que se encuentran las plantas y las recomendaciones para su reposición. En caso de siembre de nueva planta el proveedor demostrará su cuidado a través de un registro en donde constará la firma del delegado del administrado o administrador según sea el caso. 3. Césped: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes son las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida al momento de la ejecución del servicio. 2 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento. Limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Control de

<p>maleza. Riego de césped (de requerirse se realizará en época seca y en zonas focalizadas)* Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Control de trébol u hoja ancha de forma manual y química 2 veces al año. El riego de césped se realizara previo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante representada por su Administrador, para determinar lugares y frecuencias requeridas No aplica reposición de césped en lugares que inicialmente no contaba con este elemento. Para el riego de las áreas de césped, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, por lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. En lugares donde no exista la implementación de áreas verdes como son camineras internas y perimetrales de adoquín, hormigón, piedra chispa, piedra, arena o simplemente tierra se realizarán las siguientes actividades: ACTIVIDADES FRECUENCIA Control de maleza de forma química: se aplicará herbicida únicamente en la superficie afectada (mala hierba), si existen áreas verdes próximas la aplicación del herbicida debe generar el menor impacto de las especies vegetales ornamentales existentes y cercanas. 1 vez de forma trimestral Control de maleza manual el cual se realizará en los sectores donde se encuentre implementada la vegetación y se ejecutará cuando las malezas se encuentren apreciables en las superficies de las áreas verdes. 1 vez cada mes 4. Desalojo de desechos de las intervenciones ejecutadas: es responsabilidad del proveedor el desalojo de los desechos causados por la intervención, para ello la entidad contratante deberá proporcionar los sitios hacia los cuáles depositar el desperdicio producto del mantenimiento. En caso de que el proveedor cuente con una planta de procesamiento y tratamiento de desperdicios, solicitará a la entidad contratante la debida autorización para el uso de los desperdicios previa la verificación por parte del administrador del sitio donde se encuentre la planta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MAQUINARIA: La maquinaria mínima para ejecutar las actividades descritas en la presente ficha son las siguientes: MAQUINARIA OBSERVACIONES Tortuga Por cada 10.000 metros cuadrados Moto fumigadora Por cada 10.000 metros cuadrados. Camioneta /Volqueta/camión De acuerdo a la cantidad de desperdicios originados por el servicio El proveedor debe de garantizar que cuenta con la maquinaria para ejecutar el servicio a través de facturas, títulos de propiedad o convenios de compromiso de alquiler debidamente justificados.</li> <li>- TRANSPORTE: El precio de adhesión incluye el transporte de equipos, maquinaria y materiales.</li> <li>- FORMA DE PAGO: En caso de otorgar el anticipo del servicio de mantenimiento, éste podrá ser de hasta el 30% del valor de la orden de compra. El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación El valor del anticipo podrá ser deducido de forma mensual hasta la vigencia de la orden de compra.</li> <li>- FORMA DE PAGO: S/N</li> <li>- INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución del servicio, iniciará a partir del término de cinco días de emitida la orden de compra, salvo acuerdo expreso entre las partes; mismo que no podrá ser mayor a 15 días, pudiendo ser a partir de la fecha de la entrega del anticipo.</li> <li>- PLAZO DE EJCUCIÓN DEL SERVICIO: El servicio se ejecutará de acuerdo a la capacidad productiva del proveedor. La entidad contratante conjuntamente con el proveedor elaborará el cronograma de ejecución del servicio.</li> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: La participación de los proveedores es a nivel nacional excepto Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio.</li> <li>- JORNADA: La jornada laboral del servicio contempla las 40 horas semanales.</li> </ul>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	21.337,4000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2.560,4880
<b>Total</b>	23.897,8880
<b>Número de Items</b>	30482
<b>Total de la Orden</b>	23.897,8880

Fecha de Impresión: martes 8 de marzo de 2022, 20:10:21

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002163435	<b>Fecha de emisión:</b>	14-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	15-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	CEVALLOS VANESSA	<b>Razón social:</b>	Cevallos Manriquez Vanessa Alexandra	<b>RUC:</b>	1003239165001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	vane05cevallos@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	vane05cevallos@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	062930152 0958916300					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4859683500	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SÁENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristinareyes.merino@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	GINA FERNANDEZ				
<b>Dirección de entrega:</b>	JURISDICCION ZONA CENTRO MANUELA SAENZ					
<b>Observación:</b>	EL CONTRATISTA DEBERÁ COMUNICARSE CON EL RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA,EL SERVICIO SE DEBERÁ BRINDAR EN LA JURISDICCION ZONA CENTRO MANUELA SÁENZ EN LA CIUDAD DE QUITO					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

**Persona que autoriza**

Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino

**Máxima Autoridad**

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

<b>DETALLE</b>								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
964210112	<p>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y JARDINES (PARQUES, PLAZAS, REDONDELES, PARTERRES)</p> <p>- UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal para poder desempeñar sus actividades deberá de contar con un carnet de identificación personal y el siguiente equipo de protección: • Gorra • Casco • Gafas de protección ocular. • Orejeras o Protectores de copa. • Mascarilla respiradora de partículas. • Guantes de cuero grueso. • Bota protectora • Ropa de trabajo (overol). • Para trabajos en altura el personal deberá incluir un arnés de cintura y pierna que incluya un dispositivo anti caídas y un elemento de amarre con absorbedor de energía • Zapatos de punta de acero para trabajos en altura. Para alturas mayores a 1.80m, se tomaran en cuenta los artículos correspondientes a trabajos en altura que constan en el Reglamento de Seguridad y Salud del Ministerio de Relaciones Laborales.</p> <p>- SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá designar un administrador quien será responsable de la generación de la orden de compra, del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha. En caso de que los parques cuenten con administradores, el administrador de la orden de compra podrá delegar el monitoreo, verificación y control de la ejecución del servicio al responsable del parque quien deberá emitir un informe mensual del cumplimiento del mismo.</p> <p>- 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, • Informe de cumplimiento de actividades emitida por el administrador del contrato • Informe de ejecución de actividades con las debidas recomendaciones por parte del proveedor. • Comprobante de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio. (A partir del segundo mes de ejecución del servicio) • Aviso de entrada o planilla de afiliación del IESS del personal que ejecuta el servicio. (solo en el primer mes de ejecución del servicio).</p> <p>- MULTAS SANCIONES: 1) Llamado de atención por escrito. 2) Prohibición temporal de ejecución del servicio al obrero. 3) Multa del 1 x 1000 del monto mensual de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción. 4) Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra 5) Separación del proveedor del catálogo inclusivo de un año.</p> <p>- MATERIALES E INSUMOS: Los materiales o insumos a utilizar en este servicio son: - Fertilizantes. - Plaguicida. - Estimulantes. - Fijador /Adherente. Se prohíbe el uso de productos altamente tóxicos, el uso de bromuro de metilo y sustancias derivadas del formol, igualmente se prohíbe el uso de los siguientes ingredientes activos: DDT, carbofuran, azinfos metil, monocrotofos, así como productos pertenecientes al grupo químico organofosforados y aquellos que constan en el listado de plaguicidas prohibidos para Ecuador. Los insumos deben de cumplir con normas de sello verde amigables con el medio ambiente.</p> <p>- INFRACCIONES: A. Retardo en el inicio de la ejecución del servicio. B. El personal</p>	30482 (10 meses)	0,0700	0,0000	21.337,4000	12,0000	23.897,8880	530418

no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva. C. El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio. D. El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio. E. Utilizar los materiales y/o productos que contengan productos químicos nocivos y que están prohibidos en la presente ficha. F. Personal laborando en estado etílico. G. Incumplimiento del servicio.

- GARANTÍAS: i. Garantía de Fiel Cumplimiento.- Se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato, para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al proveedor, 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. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. ii. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN y/o EXPERIENCIA: El jardinero deberá demostrar una experiencia mínima de 1 año en el mantenimiento de jardines, áreas verdes y poda de árboles, para el cual presentará certificados de experiencia en el oficio, facturas, actas de entrega recepción En caso de que el personal cuente con una Certificación de Competencias otorgado por la entidad competente o carnet calificado emitido por la Red Socio Empleo, no se exigirán certificados de experiencia

- EQUIPO Y HERRAMIENTAS: El proveedor para ejecutar las actividades de la presente ficha contará con el siguiente equipo y herramienta menor: EQUIPO MÍNIMO. EQUIPO OBSERVACIONES Moto guadaña Sopladora Bomba de Mochila Motosierra Para poda de árboles cuando la actividad lo requiera. HERRAMIENTA MENOR HERRAMIENTA Tijeras de una sola mano Sierra de mano Seguetas Tijeras de pico y loro Tijeras de 2 manos Escobilla Rastrillo Escoba cerdas duras Manguera de largo alcance 50 metros Sacos de yute Pala jardinera Pala cuadrada Pala hoyadora Pico Machete Azadón Carretilla Escalera telescópica Barra El proveedor podrá utilizar equipos adicionales en caso de que la actividad a ejecutarse la demande.

- CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 17.1 El proveedor al inicio de la ejecución del servicio elaborará un mapa general donde zonificará los espacios verdes y de jardinería asignados a su cargo, el cual debe ser presentado a través de un informe a la entidad contratante quien verificará y aprobará dicho informe. 17.2 El proveedor entregará mensualmente un reporte de las áreas intervenidas en donde constará las fechas y el tipo de intervención realizada, y sus recomendaciones. 17.3 El personal de jardinería al momento de encontrarse ejecutando el servicio, deberá contar con el equipamiento de seguridad e insumos necesarios. 17.4. Para el trabajo de poda en alturas el proveedor deberá de aplicar normas de seguridad industrial para la ejecución de las actividades. La entidad contratante podrá verificar que el proveedor cuente con el equipo, herramienta y maquinaria que garantice el trabajo en altura del personal. Es responsabilidad del proveedor la seguridad de sus empleados. 17.5 Una vez realizada la intervención el proveedor, este deberá de entregar los sitios de intervención completamente limpios y operables. 17.6 El proveedor deberá designar un líder de equipo dentro de la cuadrilla o cuadrillas asignadas a la intervención. 17.7. En el área intervenida por el servicio al momento de su ejecución deberá de ubicarse señalética de prevención como conos, cintas y otras señales de información y prevención.

- APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: INFRACCIÓN SANCIÓN A 3 B 1 C 2 D 3 E 4 F 2 G 5

- PERSONAL: El personal mínimo para la prestación del servicio está compuesta por una cuadrilla de: 2 Jardineros

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: La capacidad máxima de producción del servicio por cuadrilla es de 2.400 metros cuadrados diarios de áreas verdes y jardines con una cobertura mensual de terreno de 52.800 metros cuadrados. La entidad contratante deberá contabilizar el metraje de intervención del servicio para la generación de la orden de compra. En el caso de que el metraje de intervención mensual sea menor a 18.000 metros cuadrados el proveedor asignará 1 jardinero. En caso de que existan actividades que se necesite del apoyo de un ayudante de forma eventual, el proveedor asignará el personal para ejecutar las actividades.

- ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.: El servicio incluye las siguientes áreas: 1. Árboles: Se realizará la poda de árboles de acuerdo a su especie, las podas a realizarse con las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Poda de seguridad (reducción de copas) de árboles y arbustos que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de mantenimiento o aclareo de árboles que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de formación de árboles y arbustos (de acuerdo a su especie) 2 veces al año Poda de raíces que afecten tuberías de agua potable o de alcantarillado, aceras, parterre, etc. 1 vez al año Formación de corona de acuerdo a la especie del árbol 1 vez al año al inicio del servicio. Mantenimiento de corona y refilado de acuerdo al área 1 vez al mes Control y tratamiento de plagas de acuerdo a la especie y condiciones climáticas 1 vez al mes El tipo de podas considerará la edad de los árboles, su altura, entre los cuales puede determinar lo siguiente: Pequeño de 0 – 6m, Mediano de 6 – 15 m y Grandes mayores a 15m. De encontrarse con árboles patrimoniales, determinados por características como tamaño, edad, condición cultural estos recibirán un tratamiento a nivel de suelo que ayuden a mantener su estabilidad. Para realizar las actividades de esta sección deberán solicitar autorización escrita por parte del delegado del administrador de la entidad contratante. 2. Jardín: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de los jardines son las siguientes:

ACTIVIDADES FRECUENCIA Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida. 3 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento y formación para eliminar secciones muertas de las plantas y la conservación la altura y la forma vegetativa del jardín. Limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Aireación de jardinería (Remoción de tierra) y control de maleza. Riego de área de jardinería. (Esta actividad estará vinculada a la estacionalidad) 3 veces por semana Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual.

Siembra de plantas cuando en el jardín ha disminuido la cantidad de las mismas. La entidad contratante deberá de proporcionar las plantas para la reposición en la jardinerías OCASIONAL La entidad contratante conjuntamente con el proveedor definirán la altura de los corte de la vegetación. El proveedor en su informe especificará en su método de trabajo si la fertilización es química u orgánica y los insumos que se van a aplicar. Para el riego del área, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, para lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. El proveedor en su

<p>informe mensual hará constar el estado en que se encuentran las plantas y las recomendaciones para su reposición. En caso de siembra de nueva planta el proveedor demostrará su cuidado a través de un registro en donde constará la firma del delegado del administrado o administrador según sea el caso. 3. Césped: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes son las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida al momento de la ejecución del servicio. 2 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento. Limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Control de maleza. Riego de césped (de requerirse se realizará en época seca y en zonas focalizadas)* Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Control de trébol u hoja ancha de forma manual y química 2 veces al año. El riego de césped se realizara previo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante representada por su Administrador, para determinar lugares y frecuencias requeridas No aplica reposición de césped en lugares que inicialmente no contaba con este elemento. Para el riego de las áreas de césped, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, por lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. En lugares donde no exista la implementación de áreas verdes como son caminerías internas y perimetrales de adoquín, hormigón, piedra chispa, piedra, arena o simplemente tierra se realizarán las siguientes actividades: ACTIVIDADES FRECUENCIA Control de maleza de forma química: se aplicará herbicida únicamente en la superficie afectada (mala hierba), si existen áreas verdes próximas la aplicación del herbicida debe generar el menor impacto de las especies vegetales ornamentales existentes y cercanas. 1 vez de forma trimestral Control de maleza manual el cual se realizará en los sectores donde se encuentre implementada la vegetación y se ejecutará cuando las malezas se encuentren apreciables en las superficies de las áreas verdes. 1 vez cada mes 4. Desalojo de desechos de las intervenciones ejecutadas: es responsabilidad del proveedor el desalojo de los desechos causados por la intervención, para ello la entidad contratante deberá proporcionar los sitios hacia los cuáles depositar el desperdicio producto del mantenimiento. En caso de que el proveedor cuente con una planta de procesamiento y tratamiento de desperdicios, solicitará a la entidad contratante la debida autorización para el uso de los desperdicios previa la verificación por parte del administrador del sitio donde se encuentre la planta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MAQUINARIA: La maquinaria mínima para ejecutar las actividades descritas en la presente ficha son las siguientes: MAQUINARIA OBSERVACIONES Tortuga Por cada 10.000 metros cuadrados Moto fumigadora Por cada 10.000 metros cuadrados Camioneta /Volqueta/camión De acuerdo a la cantidad de desperdicios originados por el servicio El proveedor debe garantizar que cuenta con la maquinaria para ejecutar el servicio a través de facturas, títulos de propiedad o convenios de compromiso de alquiler debidamente justificados.</li> <li>- TRANSPORTE: El precio de adhesión incluye el transporte de equipos, maquinaria y materiales.</li> <li>- FORMA DE PAGO: En caso de otorgar el anticipo del servicio de mantenimiento, éste podrá ser de hasta el 30% del valor de la orden de compra. El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación El valor del anticipo podrá ser deducido de forma mensual hasta la vigencia de la orden de compra.</li> <li>- FORMA DE PAGO: S/N</li> <li>- INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución del servicio, iniciará a partir del término de cinco días de emitida la orden de compra, salvo acuerdo expreso entre las partes; mismo que no podrá ser mayor a 15 días, pudiendo ser a partir de la fecha de la entrega del anticipo.</li> <li>- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El servicio se ejecutará de acuerdo a la capacidad productiva del proveedor. La entidad contratante conjuntamente con el proveedor elaborará el cronograma de ejecución del servicio.</li> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: La participación de los proveedores es a nivel nacional excepto Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio.</li> <li>- JORNADA: La jornada laboral del servicio contempla las 40 horas semanales.</li> </ul>										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	21.337,4000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2.560,4880
<b>Total</b>	23.897,8880

<b>Número de Items</b>	30482
<b>Total de la Orden</b>	23.897,8880

**Fecha de Impresión:** martes 15 de marzo de 2022, 10:09:29

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002163436	<b>Fecha de emisión:</b>	14-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	15-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	COLLAGUAZO BENALCAZAR SERGIO ENRIQUE	<b>RUC:</b>	1002021374001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	ser_collag@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	ser_collag@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0969385424 0994120081 0991739975 0991739975					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2100008616	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SÁENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristinareyes.merino@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>			alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	JORGE VARGAS				
<b>Dirección de entrega:</b>	JURISDICCION ZONA CENTRO MANUELA SAENZ					
<b>Observación:</b>	EL CONTRATISTA DEBERÁ COMUNICARSE CON EL RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA, EL SERVICIO SE DEBERÁ BRINDAR EN LA JURISDICCION ZONA CENTRO MANUELA SÁENZ EN LA CIUDAD DE QUITO					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
964210112	<p>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y JARDINES (PARQUES, PLAZAS, REDONDELES, PARTERRES)</p> <p>- UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal para poder desempeñar sus actividades deberá de contar con un carnet de identificación personal y el siguiente equipo de protección: • Gorra • Casco • Gafas de protección ocular. • Orejeras o Protectores de copa. • Mascarilla respiradora de partículas. • Guantes de cuero grueso. • Bota protectora • Ropa de trabajo (overol). • Para trabajos en altura el personal deberá incluir un arnés de cintura y pierna que incluya un dispositivo anti caídas y un elemento de amarre con absorbedor de energía • Zapatos de punta de acero para trabajos en altura. Para alturas mayores a 1.80m, se tomaran en cuenta los artículos correspondientes a trabajos en altura que constan en el Reglamento de Seguridad y Salud del Ministerio de Relaciones Laborales.</p> <p>- SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá designar un administrador quien será responsable de la generación de la orden de compra, del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha. En caso de que los parques cuenten con administradores, el administrador de la orden de compra podrá delegar el monitoreo, verificación y control de la ejecución del servicio al responsable del parque quien deberá emitir un informe mensual del cumplimiento del mismo.</p> <p>- 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, • Informe de cumplimiento de actividades emitida por el administrador del contrato • Informe de ejecución de actividades con las debidas recomendaciones por parte del proveedor. • Comprobante de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio. (A partir del segundo mes de ejecución del servicio) • Aviso de entrada o planilla de afiliación del IESS del personal que ejecuta el servicio. (solo en el primer mes de ejecución del servicio).</p> <p>- MULTAS SANCIONES: 1) Llamado de atención por escrito. 2) Prohibición temporal de ejecución del servicio al obrero. 3) Multa del 1 x 1000 del monto mensual de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a</p>	15000 (10 meses)	0,0700	0,0000	10.500,0000	12,0000	11.760,0000	530418

infracción. 4) Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra 5) Separación del proveedor del catálogo inclusivo de un año.

- MATERIALES E INSUMOS: Los materiales o insumos a utilizar en este servicio son: - Fertilizantes. - Plaguicida. - Estimulantes. - Fijador /Adherente. Se prohíbe el uso de productos altamente tóxicos, el uso de bromuro de metilo y sustancias derivadas del formol, igualmente se prohíbe el uso de los siguientes ingredientes activos: DDT, carbofuran, azinfos metil, monocrotofos, así como productos pertenecientes al grupo químico organofosforados y aquellos que constan en el listado de plaguicidas prohibidos para Ecuador. Los insumos deben de cumplir con normas de sello verde amigables con el medio ambiente.
- INFRACCIONES: A. Retardo en el inicio de la ejecución del servicio. B. El personal no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva. C. El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio. D. El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio. E. Utilizar los materiales y/o productos que contengan productos químicos nocivos y que están prohibidos en la presente ficha. F. Personal laborando en estado etílico. G. Incumplimiento del servicio.
- GARANTÍAS: i. Garantía de Fiel Cumplimiento.- Se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato, para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al proveedor, 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. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. ii. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN y/o EXPERIENCIA.: El jardinero deberá demostrar una experiencia mínima de 1 año en el mantenimiento de jardines, áreas verdes y poda de árboles, para el cual presentará certificados de experiencia en el oficio, facturas, actas de entrega recepción En caso de que el personal cuente con una Certificación de Competencias otorgado por la entidad competente o carnet calificado emitido por la Red Socio Empleo, no se exigirán certificados de experiencia
- EQUIPO Y HERRAMIENTAS: El proveedor para ejecutar las actividades de la presente ficha contará con el siguiente equipo y herramienta menor: EQUIPO MÍNIMO. EQUIPO OBSERVACIONES Moto guadaña Sopladora Bomba de Mochila Motosierra Para poda de árboles cuando la actividad lo requiera. HERRAMIENTA MENOR HERRAMIENTA Tijeras de una sola mano Sierra de mano Segueta Tijeras de pico y loro Tijeras de 2 manos Escobilla Rastrillo Escoba cerdas duras Manguera de largo alcance 50 metros Sacos de yute Pala jardinera Pala cuadrada Pala hoyadora Pico Machete Azadón Carretilla Escalera telescópica Barra El proveedor podrá utilizar equipos adicionales en caso de que la actividad a ejecutarse la demande.
- CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 17.1 El proveedor al inicio de la ejecución del servicio elaborará un mapa general donde zonificará los espacios verdes y de jardinería asignados a su cargo, el cual debe ser presentado a través de un informe a la entidad contratante quien verificará y aprobará dicho informe. 17.2 El proveedor entregará mensualmente un reporte de las áreas intervenidas en donde constará las fechas y el tipo de intervención realizada, y sus recomendaciones. 17.3 El personal de jardinería al momento de encontrarse ejecutando el servicio, deberá contar con el equipamiento de seguridad e insumos necesarios. 17.4. Para el trabajo de poda en alturas el proveedor deberá de aplicar normas de seguridad industrial para la ejecución de las actividades. La entidad contratante podrá verificar que el proveedor cuente con el equipo, herramienta y maquinaria que garantice el trabajo en altura del personal. Es responsabilidad del proveedor la seguridad de sus empleados. 17.5 Una vez realizada la intervención el proveedor, este deberá de entregar los sitios de intervención completamente limpios y operables. 17.6 El proveedor deberá designar un líder de equipo dentro de la cuadrilla o cuadrillas asignadas a la intervención. 17.7. En el área intervenida por el servicio al momento de su ejecución deberá de ubicarse señalética de prevención como conos, cintas y otras señales de información y prevención.
- APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: INFRACCIÓN SANCIÓN A 3 B 1 C 2 D 3 E 4 F 2 G 5
- PERSONAL: El personal mínimo para la prestación del servicio está compuesta por una cuadrilla de: 2 Jardineros
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: La capacidad máxima de producción del servicio por cuadrilla es de 2.400 metros cuadrados diarios de áreas verdes y jardines con una cobertura mensual de terreno de 52.800 metros cuadrados. La entidad contratante deberá contabilizar el metraje de intervención del servicio para la generación de la orden de compra. En el caso de que el metraje de intervención mensual sea menor a 18.000 metros cuadrados el proveedor asignará 1 jardinero. En caso de que existan actividades que se necesite del apoyo de un ayudante de forma eventual, el proveedor asignará el personal para ejecutar las actividades.
- ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.: El servicio incluye las siguientes áreas: 1. Árboles: Se realizará la poda de árboles de acuerdo a su especie, las podas a realizarse con las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Poda de seguridad (reducción de copas) de árboles y arbustos que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de mantenimiento o aclareo de árboles que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de formación de árboles y arbustos (de acuerdo a su especie) 2 veces al año Poda de raíces que afecten tuberías de agua potable o de alcantarillado, aceras, parterre, etc. 1 vez al año Formación de corona de acuerdo a la especie del árbol 1 vez al año al inicio del servicio. Mantenimiento de corona y refilado de acuerdo al área 1 vez al mes Control y tratamiento de plagas de acuerdo a la especie y condiciones climáticas 1 vez al mes El tipo de podas considerará la edad de los árboles, su altura, entre los cuales puede determinar lo siguiente: Pequeño de 0 – 6m, Mediano de 6 – 15 m y Grandes mayores a 15m. De encontrarse con árboles

<p>patrimoniales, determinados por características como tamaño, edad, condición cultural estos recibirán un tratamiento a nivel de suelo que ayuden a mantener su estabilidad. Para realizar las actividades de esta sección deberán solicitar autorización escrita por parte de del delegado del administrador de la entidad contratante. 2. Jardín: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de los jardines son las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida. 3 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento y formación para eliminar secciones muertas de las plantas y la conservación la altura y la forma vegetativa del jardín. Limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Aireación de jardinera (Remoción de tierra) y control de maleza. Riego de área de jardinería. (Esta actividad estará vinculada a la estacionalidad) 3 veces por semana Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Siembra de plantas cuando en el jardín ha disminuido la cantidad de las mismas. La entidad contratante deberá de proporcionar las plantas para la reposición en la jardinerías OCASIONAL La entidad contratante conjuntamente con el proveedor definirán la altura de los corte de la vegetación. El proveedor en su informe especificará en su método de trabajo si la fertilización es química u orgánica y los insumos que se van a aplicar. Para el riego del área, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, para lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. El proveedor en su informe mensual hará constar el estado en que se encuentran las plantas y las recomendaciones para su reposición. En caso de siembra de nueva planta el proveedor demostrará su cuidado a través de un registro en donde constará la firma del delegado del administrado o administrador según sea el caso. 3. Césped: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes son las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida al momento de la ejecución del servicio. 2 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento. Limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Control de maleza. Riego de césped (de requerirse se realizará en época seca y en zonas focalizadas)* Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Control de trébol u hoja ancha de forma manual y química 2 veces al año. El riego de césped se realizara previo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante representada por su Administrador, para determinar lugares y frecuencias requeridas No aplica reposición de césped en lugares que inicialmente no contaba con este elemento. Para el riego de las áreas de césped, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, por lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. En lugares donde no exista la implementación de áreas verdes como son caminerías internas y perimetrales de adoquín, hormigón, piedra chispa, piedra, arena o simplemente tierra se realizarán las siguientes actividades: ACTIVIDADES FRECUENCIA Control de maleza de forma química: se aplicará herbicida únicamente en la superficie afectada (mala hierba), si existen áreas verdes próximas la aplicación del herbicida debe generar el menor impacto de las especies vegetales ornamentales existentes y cercanas. 1 vez de forma trimestral Control de maleza manual el cual se realizará en los sectores donde se encuentre implementada la vegetación y se ejecutará cuando las malezas se encuentren apreciables en las superficies de las áreas verdes. 1 vez cada mes 4. Desalojo de desechos de las intervenciones ejecutadas: es responsabilidad del proveedor el desalojo de los desechos causados por la intervención, para ello la entidad contratante deberá proporcionar los sitios hacia los cuáles depositar el desperdicio producto del mantenimiento. En caso de que el proveedor cuente con una planta de procesamiento y tratamiento de desperdicios, solicitará a la entidad contratante la debida autorización para el uso de los desperdicios previa la verificación por parte del administrador del sitio donde se encuentre la planta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MAQUINARIA: La maquinaria mínima para ejecutar las actividades descritas en la presente ficha son las siguientes: MAQUINARIA OBSERVACIONES Tortuga Por cada 10.000 metros cuadrados Moto fumigadora Por cada 10.000 metros cuadrados. Camioneta /Volqueta/camión De acuerdo a la cantidad de desperdicios originados por el servicio El proveedor debe de garantizar que cuenta con la maquinaria para ejecutar el servicio a través de facturas, títulos de propiedad o convenios de compromiso de alquiler debidamente justificados.</li> <li>- TRANSPORTE: El precio de adhesión incluye el transporte de equipos, maquinaria y materiales.</li> <li>- FORMA DE PAGO: En caso de otorgar el anticipo del servicio de mantenimiento, éste podrá ser de hasta el 30% del valor de la orden de compra. El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación El valor del anticipo podrá ser deducido de forma mensual hasta la vigencia de la orden de compra.</li> <li>- FORMA DE PAGO: S/N</li> <li>- INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución del servicio, iniciará a partir del término de cinco días de emitida la orden de compra, salvo acuerdo expreso entre las partes; mismo que no podrá ser mayor a 15 días, pudiendo ser a partir de la fecha de la entrega del anticipo.</li> <li>- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El servicio se ejecutará de acuerdo a la capacidad productiva del proveedor. La entidad contratante conjuntamente con el proveedor elaborará el cronograma de ejecución del servicio.</li> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: La participación de los proveedores es a nivel nacional excepto 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.</li> <li>- JORNADA: La jornada laboral del servicio contempla las 40 horas semanales.</li> </ul>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	<b>10.500,0000</b>
-----------------	--------------------

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1.260,0000
<b>Total</b>	11.760,0000

<b>Número de Items</b>	15000
<b>Total de la Orden</b>	11.760,0000

**Fecha de Impresión:** martes 15 de marzo de 2022, 10:10:04

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO			
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260657	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022
<b>Fecha de aceptación:</b>	30-08-2022		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada		
DATOS DEL PROVEEDOR			
<b>Nombre comercial:</b>	CLUSTERPACK	<b>Razón social:</b>	CAJAS Y EMPAQUES INDUSTRIALES CLUSTERPACK CPK S.A.
<b>RUC:</b>	1792722357001		
<b>Nombre del representante legal:</b>	MONTALVO TORRES MARISOL BERTHA		
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	solmontalvocluster@gmail.com		
<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	solmontalvocluster@gmail.com		
<b>Teléfono:</b>	0958700050 0999800230 0999800515 022042254 022041198		
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	1645006475
<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210315		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>
BANCO BOLIVARIANO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		<b>RUC:</b>
		1760003410001	<b>Teléfono:</b>
		000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz
<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec		
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO		<b>Correo electrónico:</b>
		alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>
	QUITO		<b>Parroquia:</b>
	BENALCAZAR		
<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Intersección:</b>
			CHILE
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00	
<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887		

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920131	*ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA  <b>ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA CG</b> <b>MARCA: CLUSTERPACK</b> - ANCHO TAPA: 328 MM - ANCHO BASE: 300 mm - ALTO TAPA: 48 mm - ALTO BASE: 254 MM - GRAMAJE TEST BASE: 150 gr/m2 - LARGO TAPA: 394 mm - COLOR: KRAFT - IMPRESIÓN: Genérica con especificaciones para el armado de la base - MODELO: Archivador De Cartón No.15 Con Tapa - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL: CARTON - FLAUTA: C - PESO: 710GR - FABRICANTE: GRUPASA - LARGO BASE: 374 mm - GRAMAJE TEST TAPA: 150 gr/m2	800	1,3700	0,0000	1.096,0000	12,0000	1.227,5200	730804/530804

<b>Subtotal</b>	1.096,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	131,5200
<b>Total</b>	1.227,5200

<b>Número de Items</b>	800
<b>Flete</b>	0,0000

<b>Total de la Orden</b>	1.227,5200
--------------------------	------------

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:21:31

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260658	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000914	*BORRADOR (GRANDE) PARA LAPIZ  <b>BORRADOR GRANDE PARA LAPIZ</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - MATERIAL: GOMA DE BORRAR - LARGO: 5.5 CM - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - UNIDAD: 1 UNIDAD - COLOR: BLANCO - ANCHO: 2 CM - TIPO: RECTANGULAR - PESO: 23 G - CONSISTENCIA: SUAVE - MODELO: BORRADOR GRANDE PARA LÁPIZ	291	0,1420	0,0000	41,3220	12,0000	46,2806	730804/530804

<b>Subtotal</b>	41,3220
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	4,9586

<b>Total</b>	46,2806
--------------	---------

<b>Número de Items</b>	291
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	46,2806

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:21:35

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260659	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3260009424	*TACHUELAS DE COLORES CAJA 100 UNIDADES  <b>TACHUELAS DE COLORES CAJA 100 UNIDADES</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - LARGO DE CAJA: 9 CM - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - ANCHO DE LA CAJA: 6.3 CM - DIÁMETRO DE LA TACHUELA: 1 MM - COLOR: VARIOS COLORES - MATERIAL CABEZOTE: PLÁSTICO - MODELO: TACHUELA DE COLORES CAJA 100 UNIDADES - UNIDAD: 1 CAJA DE 100 UNIDADES - MATERIAL PUNTA: METAL - ALTO DE LA CAJA: 3 CM - PESO DE LA CAJA: 50 G	50	0,7463	0,0000	37,3150	12,0000	41,7928	730804/530804

<b>Subtotal</b>	37,3150
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	4,4778
<b>Total</b>	41,7928

<b>Número de Items</b>	50
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	41,7928

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:21:39

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260660	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001120	*REGLA METALICA 60 CM  <b>REGLA METALICA 60 CM</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - MATERIAL: ALUMINIO ANODIZADO - GRADUACIÓN: MILIMETRADO - ANCHO: 2.5 CM - LARGO: 60 CM - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - UNIDAD: 1 UNIDAD - NUMERACIÓN: MILIMÉTRICA - MODELO: REGLA METÁLICA 60 CM - COLOR: PLATA - PESO: 53 G - ESPESOR: 0.06 CM	12	1,2500	0,0000	15,0000	12,0000	16,8000	730804/530804

<b>Subtotal</b>	15,0000
-----------------	---------

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

<b>Número de Items</b>	12
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	16,8000

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:21:44

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260661	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001127	*TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) MADERA  <b>TABLA PARA APUNTES APOYAMANOS MADERA</b> <b>MARCA:</b> FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 23 CM - MATERIAL DEL MECANISMO: METAL NIQUELADO - MATERIAL: MDF - NÚMERO DE REMACHES: 2 - PESO REMACHES METÁLICOS: 0,07 G - MODELO: TABLA PARA APUNTES DE MADERA - UNIDAD: 1 UNIDAD - LARGO MECANISMO: 12 CM - CAPACIDAD: 100 HOJAS - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - PESO MECANISMO MÁS REMACHES: 20 G - COLOR: CAFÉ CLARO - PESO: 220 G - ESPESOR: 3 MM	30	0,9400	0,0000	28,2000	12,0000	31,5840	730804/530804

- LARGO: 33.5 CM - ALTURA DEL MECANISMO: 1,2 CM - ANCHO MECANISMO: 3 CM - MATERIAL REMACHES METÁLICOS: METAL NIQUELADO								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	28,2000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	3,3840
<b>Total</b>	31,5840

<b>Número de Items</b>	30
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	31,5840

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:21:52

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260662	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001130	*TIJERA GRANDE DE 8 PULG.  <b>TIJERA GRANDE DE 8 PULGADAS</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: TIJERA GRANDE DE 8" - FABRICANTE: YANGJIANG BONLY INDUSTRIES LTD - COLOR: VARIOS COLORES - MATERIAL MANGO: POLIPROPILENO - TAMAÑO: 8 PULGADAS - MATERIAL HOJAS: ACERO INOXIDABLE - PESO: 60 G	55	1,0000	0,0000	55,0000	12,0000	61,6000	730804/530804

<b>Subtotal</b>	55,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	6,6000
<b>Total</b>	61,6000

<b>Número de Items</b>	55
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	61,6000

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:24:13

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260663	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	30-08-2022		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001		
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec				
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino		<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO			<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA		<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA		<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL		<b>Departamento:</b>			<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>		DE 08H00 A 16H00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>		Sr. Jorge Vargas				
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887						

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000934	*TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO  <b>TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - MATERIAL ENVASE: PLÁSTICO - LARGO: 13 CM - FABRICANTE: JIANGSU DEHUANG STATIONERY CO.LTD. - CONTENIDO NETO: 7 ML - ENVASE: CUERPO ERGONÓMICO DE MATERIAL PLÁSTICO CON VÁLVULA DOSIFICADORA - MODELO: TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO - MATERIAL TINTA: TINTA CORRECTORA COLOR BLANCO - COLOR DEL CUERPO: BLANCO - TAPA: TAPA CON CLIP DE CIERRE PERFECTO - TIPO DE PUNTA: PROVISTA DE UNA BOLILLA MEZCLADORA - UNIDAD: 1 UNIDAD	225	0,8333	0,0000	187,4925	12,0000	209,9916	730804/530804

<b>Subtotal</b>	187,4925
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	22,4991
<b>Total</b>	209,9916

<b>Número de Items</b>	225
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	209,9916

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:21:56

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260664	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

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

3212920158	*NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3"  <b>NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3" X 3 "</b> <b>MARCA:</b> FENIX OFFICE SUPPLIES - LARGO: 3 PULGADAS - COLOR: VARIOS COLORES 5 COLORES - MATERIAL: PAPEL - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.LTD. - CANTIDAD: CUBO DESDE 400 HOJAS - ANCHO: 3 PULGADAS - MODELO: NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3 PULGADAS - PRESENTACIÓN: 80 HOJAS POR COLOR, 5 COLORES POR PAQUETE - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA - UNIDAD: 1 CUBO 5 COLORES - PESO: 160 G	50	2,3000	0,0000	115,0000	12,0000	128,8000	730804/530804
------------	--	----	--------	--------	----------	---------	----------	---------------

<b>Subtotal</b>	115,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	13,8000
<b>Total</b>	128,8000

<b>Número de Items</b>	50
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	128,8000

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:18:38

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260665	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	30-08-2022		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001		
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec				
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino		<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO			<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA		<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA		<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> DE 08H00 A 16H00						
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> Sr. Jorge Vargas						
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887						

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920165	*SEÑALADORES TIPO BANDERITAS  <b>SEÑALADORES TIPO BANDERITA</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - ANCHO: 7,4 CM - PESO: 6 GR - LARGO: 4,5 CM - APLICACIÓN: MARCAR PÁGINAS - UNIDAD: 1 PAQUETE - PRESENTACIÓN: TIPO TRANSPARENTE PARA QUE NO OCULTE LA INFORMACIÓN DE LA SUPERFICIE A LA QUE SE LE ADHIERE. - MATERIAL: PLÁSTICO POLIETILENO - MODELO: SEÑALADORES TIPO BANDERITA VARIOS COLORES - COLOR: VARIOS COLORES 5 COLORES - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.LTD.	66	0,3900	0,0000	25,7400	12,0000	28,8288	730804/530804

<b>Subtotal</b>	25,7400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	3,0888
<b>Total</b>	28,8288

<b>Número de Items</b>	66
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	28,8288

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:18:51

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260666	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500129	*SACAPUNTAS PEQUENO METALICO 1 SERVICIO  SACAPUNTAS PEQUEÑO METALICO 1 SERVICIO MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 1,4 CM - ALTO: 0,9 CM - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - FORMA: RECTANGULAR - USO: GRAN AFILADO DE LÁPICES DE GRAFITO - MODELO: SACAPUNTAS PEQUEÑO METÁLICO 1 SERVICIO - COLOR: PLATA - CAPACIDAD: LÁPICES HASTA DE 7 MM - PESO: 3 G - LARGO: 2,5 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL: METAL	150	0,1190	0,0000	17,8500	12,0000	19,9920	730804/530804

<b>Subtotal</b>	17,8500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2,1420
<b>Total</b>	19,9920

<b>Número de Items</b>	150
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	19,9920

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:18:54

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260667	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
429940029	*ARCHIVADOR ACORDEON 1/2 OFICIO PLASTICO  <b>ARCHIVADOR ACORDEON 1/2 OFICIO PLASTICO</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - INCLUYE: ELÁSTICO - MODELO: ACORDEÓN 1/2 PLÁSTICO - FABRICANTE: SHANTOU YUANSHENG INDUSTRY CO.LTD - UNIDAD: 1 UNIDAD - COLOR: VARIOS COLORES - PESO: 110 G - NÚMERO DE COMPARTIMIENTOS: 13 DIVISIONES - ANCHO: 13 CM - LARGO: 26 CM - MATERIAL: PLÁSTICO - ESPESOR: 2.5 CM	50	1,8700	0,0000	93,5000	12,0000	104,7200	730804/530804

<b>Subtotal</b>	93,5000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	11,2200
<b>Total</b>	104,7200

<b>Número de Items</b>	50
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	104,7200

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:18:57

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260668	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	30-08-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	<b>Razón social:</b>	Falconi Cisneros Jose Luis	<b>RUC:</b>	1715241525001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0984619862 026046724 026008952 0999008060					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3411337704	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> DE 08H00 A 16H00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> Sr. Jorge Vargas					
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3692000128	*CINTA DE EMPAQUE 48X80 YDAS COLOR CAFÉ  CINTA DE EMPAQUE 48X80 YDAS COLOR CAFÉ MARCA: LC - ESPESOR DEL ADHESIVO: 15 MICRAS - ESPESOR TOTAL: 38 MICRAS - MATERIAL RESPALDO: POLIPROPILENO BIORIENTADO - DIÁMETRO: 9.1 CM - MODELO: CINTA DE EMPAQUE 48X80 YDAS COLOR CAFÉ - FABRICANTE: ABRODESIVOS DEL ECUADOR - COLOR: CAFÉ - ELONGACIÓN: MÉTODO DE PRUEBA ESTÁNDAR - MATERIAL ADHESIVO: EMULSION ACRILICA A BASE DE AGUA DE PRESION SENSIBLE - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 150 GR	60	0,6200	0,0000	37,2000	12,0000	41,6640	730804/530804

<b>Subtotal</b>	37,2000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	4,4640
<b>Total</b>	41,6640

<b>Número de Items</b>	60
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	41,6640

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:19:00

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260669	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000177	*ESTILETE GRANDE  <b>ESTILETE GRANDE</b> <b>MARCA:</b> FENIX OFFICE SUPPLIES - PESO APROXIMADO (UND): 26 G - MATERIAL INTERIOR: METAL - LARGO: 15 CM - FORMA DE LA LÁMINA: TRAPEZOIDAL - LÁMINA DE LA CUCHILLA: EN ACERO INOXIDABLE PARA EVITAR LA CORROSIÓN - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - MODELO: ESTILETE GRUESO - COLOR: VARIOS COLORES - ANCHO: 25 MM - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO	120	0,2600	0,0000	31,2000	12,0000	34,9440	730804/530804

<b>Subtotal</b>	<b>31,2000</b>
-----------------	----------------

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	3,7440
<b>Total</b>	34,9440

<b>Número de Items</b>	120
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	34,9440

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:19:04

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260670	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001123	*SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA 10 U  <b>SEPARADORES PLASTICOS A-4 FUNDA 10 UNID</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - PESO BRUTO: 90 G - LARGO: 29.5 CM - PRESENTACIÓN: CON PESTAÑAS - MATERIAL: PLÁSTICO - ANCHO: 22.5 CM - UNIDAD: 1 FUNDA DE 10 UNIDADES - COLOR: 1 COLOR X SET ROJO, VERDE, AMARILLO, AZUL Y GRIS - REFUERZOS: CON PERFORACIONES PARA CARPETA - ESPESOR DEL PLÁSTICO: 120 MICRONES - MODELO: SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 10 U CON PERFORACIONES	150	0,4600	0,0000	69,0000	12,0000	77,2800	730804/530804

<b>Subtotal</b>	69,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	8,2800
<b>Total</b>	77,2800

<b>Número de Items</b>	150
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	77,2800

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:19:08

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260671	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	30-08-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	<b>Razón social:</b>	Falconi Cisneros Jose Luis	<b>RUC:</b>	1715241525001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0984619862 026046724 026008952 0999008060					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3411337704	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> DE 08H00 A 16H00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> Sr. Jorge Vargas					
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001119	*REGLA METALICA 30 CM  <b>REGLA METALICA 30 CM</b> MARCA: EAGLE - LARGO: 30 CM - GRADUACIÓN: MILIMETRADO - PESO: 16 GR - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL (HONG KONG) LIMITED - MATERIAL: METÁLICO - MODELO: REGLA METÁLICA DE 30 CM - ANCHO: 3 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - NUMERACIÓN: MILIMÉTRICA DEL 1 AL 30 - ESPESOR: 0.04 CM - COLOR: PLATA	20	0,4400	0,0000	8,8000	12,0000	9,8560	730804/530804

<b>Subtotal</b>	8,8000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,0560
<b>Total</b>	9,8560

<b>Número de Items</b>	20
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	9,8560

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:19:11

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260672	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000152	*APRIETA PAPELES TIPO PINZA 19 MM  <b>APRIETA PAPELES TIPO PINZA 19 MM</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - CAPACIDAD DE HOJAS: 6 MM CAPACIDAD DE HOJAS - PESO BRUTO: 30 G - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES - ANCHO DE PINZA: 19 MM - MATERIAL: METÁLICO DE ACERO INOXIDABLE - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - COLOR: NEGRO - MODELO: APRIETA PAPELES TIPO PINZA 19 MM	10	0,4139	0,0000	4,1390	12,0000	4,6357	730804/530804

<b>Subtotal</b>	4,1390
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,4967

<b>Total</b>	4,6357
--------------	--------

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	4,6357

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:19:15

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260673	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b> alexis.antamba@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001146	*LIGAS 8 CM FUNDA DE 500 GR  <b>LIGAS 8 CM FUNDA DE 500 GR</b> <b>MARCA: MASTER</b> - PESO: 500 G - ESPESOR: 1.5 MM - COLOR: CREMA - CARACTERÍSTICA: RESISTENTES / INDEFORMABLES - UNIDAD: FUNDA DE 500 G - MATERIAL: CAUCHO NATURAL - FABRICANTE: INDECAUCHO CIA. LTDA - LARGO: 8 CM - MODELO: LIGAS 8 CM 500 G	1	3,5000	0,0000	3,5000	12,0000	3,9200	730804/530804

<b>Subtotal</b>	3,5000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,4200

<b>Total</b>	3,9200
--------------	--------

<b>Número de Items</b>	1
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	3,9200

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:19:18

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260674	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	30-08-2022		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001		
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec				
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino		<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO			<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA		<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA		<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> DE 08H00 A 16H00						
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> Sr. Jorge Vargas						
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887						

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001144	*VINCHAS METALICAS DE CARPETA CAJA DE 50 U  <b>VINCHAS METALICAS DE CARPETA CAJA DE 50 U</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - UNIDAD: 1 CAJA DE 50 UNIDADES - PESO NETO: 173 G - DISEÑO: DISTANCIA ENTRE LOS AGUJEROS DE 80 MM - CAPACIDAD: 180 HOJAS - LONGITUD MACHO: 18 CM - MATERIAL: METAL - COLOR: PLATA - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - LONGITUD HEMBRA: 9 CM - ESPESOR: 0.18 MM - MODELO: VINCHA METÁLICA 50 UNIDADES	25	0,9760	0,0000	24,4000	12,0000	27,3280	730804/530804

<b>Subtotal</b>	24,4000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2,9280
<b>Total</b>	27,3280

<b>Número de Items</b>	25
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	27,3280

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:16:23

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260675	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3692000125	*CINTA ADHESIVA 18 X 50 YDAS  <b>CINTA ADHESIVA 18 X 50 YDAS</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - ELONGACIÓN: MÉTODO DE PRUEBA ESTÁNDAR - DIÁMETRO: MEDIDA 18MM X 50 YD 9.4 CM DIAMETRO - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA DE PRESIÓN SENSIBLE - MATERIAL RESPALDO: POLIPROPILENO BIORIENTADO - MODELO: CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 18 X 50 YD - ESPESOR DEL ADHESIVO: 15 MICRAS - COLOR: TRANSPARENTE - PESO APROXIMADO (UND): 41 G - ESPESOR TOTAL: 38 MICRAS - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - UNIDAD: 1 UNIDAD	200	0,2400	0,0000	48,0000	12,0000	53,7600	730804/530804

<b>Subtotal</b>	48,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	5,7600
<b>Total</b>	53,7600

<b>Número de Items</b>	200
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	53,7600

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:16:19

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260676	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001118	*PROTECTOR DE HOJAS GRUESO A-4 X 100 UNIDADES  <b>PROTECTOR DE HOJAS GRUESO A-4 X 100 UNIDADES</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - COLOR: TRANSPARENTE - CALIBRE: 90 MICRONES - MODELO: PROTECTOR DE HOJA GRUESO A4 X 100 U - ANCHO: 23 CM - LARGO: 30 CM - UNIDAD: 1 PAQUETE DE 100 UNIDADES - PESO: 980 G - NÚMERO DE PERFORACIONES: 11 PERFORACIONES CON PROTECTOR - MATERIAL: POLIPROPILENO - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - ESPESOR: 90 MICRONES	10	8,3000	0,0000	83,0000	12,0000	92,9600	730804/530804

<b>Subtotal</b>	83,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	9,9600
<b>Total</b>	92,9600

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	92,9600

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:16:16

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260677	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500126	*GRAPAS 26/6 CAJA DE 1000 U  <b>GRAPAS 26/6 CAJA DE 1000 U</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - PESO DE LA CAJA: 30 G - ANCHO DE LA CAJA: 3,5 CM - COLOR: PLATA - LARGO DE CAJA: 5,5 CM - TAMAÑO: 26/6 - UNIDAD: 1 CAJA DE 1000 UNIDADES - MODELO: GRAPAS 26/6 CAJA 1000 U - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - MATERIAL: ACERO INOXIDABLE	64	0,1345	0,0000	8,6080	12,0000	9,6410	730804/530804

<b>Subtotal</b>	8,6080
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,0330

<b>Total</b>	9,6410
--------------	--------

<b>Número de Items</b>	64
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	9,6410

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:16:14

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260678	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### 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 BILLETE MEDIANA MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 30 G CONTENIDO - MODELO: CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETE MEDIANA - MATERIAL INTERIOR: CERA NO TÓXICA - DIÁMETRO: 6.3 CM - CARACTERIZACIÓN QUÍMICA: NO MANCHA, NO ES GRASOSA - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO - FABRICANTE: SONI POLYMERS PVT. LTD. - COLOR: ROSADA	50	0,7700	0,0000	38,5000	12,0000	43,1200	730804/530804

<b>Subtotal</b>	38,5000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	4,6200
<b>Total</b>	43,1200

<b>Número de Items</b>	50
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	43,1200

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:16:11

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260679	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Teléfono:</b>	000000000		
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

<b>DETALLE</b>								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001105	*MASKING DE 2 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO  <b>MASKING DE 2 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MATERIAL SUSTRATO: PAPEL CREPÉ - COLOR: CREMA - ANCHO: 2 PULGADAS - MODELO: MASKING DE 2" X 40 YARDAS MULTIUSO - PESO: 146 G - MATERIAL ADHESIVO: HULE NATURAL - RESINA - EXTENSIÓN: 40 YARDAS - UNIDAD: 1 UNIDAD - PEGAJOSIDAD: 5 - ADHESIÓN AL ACERO: 400 G/CM	220	1,0800	0,0000	237,6000	12,0000	266,1120	730804/530804

<b>Subtotal</b>	237,6000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	28,5120
<b>Total</b>	266,1120

<b>Número de Items</b>	220
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	266,1120

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:16:06

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260680	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3692000127	*CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS  CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - DIÁMETRO: MEDIDA 48 MM X 40 YD DIAMETRO 9.5 CM - MATERIAL RESPALDO: POLIPROPILENO BIORIENTADO - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA DE PRESIÓN SENSIBLE - COLOR: TRANSPARENTE - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - ESPESOR DEL ADHESIVO: 15 MICRAS - PESO: 90 G - ELONGACIÓN: MÉTODO DE PRUEBA ESTÁNDAR ACTIVO - MODELO: CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2?X40 YD	114	0,4050	0,0000	46,1700	12,0000	51,7104	730804/530804

- ESPESOR TOTAL: 38 MICRAS
----------------------------

<b>Subtotal</b>	46,1700
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	5,5404
<b>Total</b>	51,7104

<b>Número de Items</b>	114
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	51,7104

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:16:04

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260681	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000182	*GOMA EN BARRA DE 40 GR  <b>GOMA EN BARRA DE 40 GR</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - MATERIAL: GOMA BLANCA - LARGO: 11 CM - PESO: 40 G DE CONTENIDO - ANCHO: 2.9 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - COLOR: BLANCO - MODELO: GOMA EN BARRA 40 G	101	0,9177	0,0000	92,6877	12,0000	103,8102	730804/530804

<b>Subtotal</b>	92,6877
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	11,1225

<b>Total</b>	103,8102
--------------	----------

<b>Número de Items</b>	101
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	103,8102

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:16:01

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260682	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

<b>DETALLE</b>								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000186	*GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 150 HOJAS  <b>GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 150 HOJAS</b> <b>MARCA: GENMES</b> - CAPACIDAD: GRAPA HASTA 150 HOJAS - ALTO: 18.5 CM - FABRICANTE: SHANGHAI GENMES OFFICE PRODUCTS CO.LTD - UNIDAD: 1 UNIDAD - PROFUNDIDAD DE GARGANTA: PARA TIPO DE GRAPA DESDE 23/6 - LARGO: 27.5 CM - COLOR: NEGRO - MATERIAL: ACERO - MODELO: GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 150 HOJAS - PESO: 890 G - ANCHO: 6 CM	4	17,5700	0,0000	70,2800	12,0000	78,7136	730804/530804

<b>Subtotal</b>	70,2800
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	8,4336
<b>Total</b>	78,7136

<b>Número de Items</b>	4
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	78,7136

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:15:58

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260683	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Teléfono:</b>	000000000		
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
389110736	*LAPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES  <b>LAPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES</b> <b>MARCA: CARIOCA</b> - MINA: TIPO HB - DIÁMETRO DE LA MINA: 2 MM - FORMA DEL CUERPO: TRIANGULAR - COLOR: TURQUESA CON LINEAS AZUL - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - PESO: 90 G - MODELO: LÁPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES - MATERIAL: RESINA, MADERA Y GRAFITO - DIÁMETRO DEL CUERPO: 7 MM - LARGO: 18.98 CM	20	1,6500	0,0000	33,0000	12,0000	36,9600	730804/530804

<b>Subtotal</b>	<b>33,0000</b>
-----------------	----------------

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	3,9600
<b>Total</b>	36,9600

<b>Número de Items</b>	20
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	36,9600

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:15:56

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260684	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000196	*LIGAS 8 CM FUNDA DE 100 GR  <b>LIGAS 8 CM FUNDA DE 100 GR</b> <b>MARCA: MASTER</b> - MODELO: LIGAS 8 CM 100 G - LARGO: 8 CM - FABRICANTE: INDECAUCHO CIA. LTDA - MATERIAL: CAUCHO NATURAL - PESO: 100 G - CARACTERÍSTICA: RESISTENTES / INDEFORMABLES - ESPESOR: 1.5 MM - UNIDAD: FUNDA DE 100 G - COLOR: CREMA	50	0,9560	0,0000	47,8000	12,0000	53,5360	730804/530804

<b>Subtotal</b>	47,8000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	5,7360

<b>Total</b>	53,5360
--------------	---------

<b>Número de Items</b>	50
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	53,5360

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:13:01

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260685	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

<b>DETALLE</b>								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001100	*MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA  <b>MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA</b> <b>MARCA: CARIOCA</b> - MATERIAL FELPA: POLIESTIRENO EN FIBRA - DIÁMETRO DEL CUERPO: 16 MM - COLOR DEL CUERPO: NEGRO - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - MATERIAL CUERPO Y TAPÓN: POLIPROPILENO - MODELO: MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA - MATERIAL PUNTA: POLIESTER EN FIBRA - COLOR DE LA TINTA: NEGRO - CANTIDAD DE TINTA: 4 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO ANILLO METÁLICO: 15.2 G - LARGO: 129 MM - MATERIAL TAPA: POLIETILENO	350	0,4300	0,0000	150,5000	12,0000	168,5600	730804/530804

<b>Subtotal</b>	150,5000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	18,0600
<b>Total</b>	168,5600

<b>Número de Items</b>	350
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	168,5600

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:12:58

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260686	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001148	*MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES  <b>MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES</b> <b>MARCA: CARIOCA</b> - CANTIDAD DE TINTA: 4 G - MATERIAL CUERPO Y TAPÓN: POLIPROPILENO - PESO: 15.2 G - LARGO: 129 MM - COLOR: AZUL, ROJO, VERDE Y NEGRO - MATERIAL FELPA: POLYESTER EN FIBRA - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL PUNTA: POLYESTER EN FIBRA - TIPO DE PUNTA: BISELADA ES DECIR CORTADA EN ÁNGULO QUE PERMITE DOS TIPOS DE TRAZOS - MODELO: PUNTA GRUESA - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - DIÁMETRO DEL CUERPO: 16 MM - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL	487	0,4650	0,0000	226,4550	12,0000	253,6296	730804/530804

<b>Subtotal</b>	226,4550
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	27,1746
<b>Total</b>	253,6296

<b>Número de Items</b>	487
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	253,6296

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:12:55

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260687	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

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

3699000199	*MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA  <b>MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA</b> <b>MARCA: CARIOCA</b> - MATERIAL PUNTA: POLYESTER EN FIBRA PUNTA BISELADA - MATERIAL CUERPO Y TAPÓN: POLIPROPILENO - LARGO: 129 MM - DIÁMETRO DEL CUERPO: 16 MM - COLOR DEL CUERPO: AZUL - COLOR DE LA TINTA: AZUL - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - PESO: 15.2 G - MATERIAL FELPA: POLYESTER EN FIBRA - CANTIDAD DE TINTA: 4 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA	350	0,4000	0,0000	140,0000	12,0000	156,8000	730804/530804
------------	--	-----	--------	--------	----------	---------	----------	---------------

<b>Subtotal</b>	140,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	16,8000
<b>Total</b>	156,8000

<b>Número de Items</b>	350
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	156,8000

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:12:52

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260688	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

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

3212920135	*ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS  <b>ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS</b> <b>MARCA:</b> FENIX OFFICE SUPPLIES - PESO: 385 G - MATERIAL: CARTÓN - LARGO: 33.5 CM - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - COLOR: NEGRO - MODELO: TAMAÑO OFICIO, LOMO 8 CMS CON RADO - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSION - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL DE 115 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL DE 115 G - CALIBRE DEL CARTÓN: 1.75 MM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - ANCHO: 27,5 CM	600	1,4200	0,0000	852,0000	12,0000	954,2400	730804/530804
------------	---	-----	--------	--------	----------	---------	----------	---------------

<b>Subtotal</b>	852,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	102,2400
<b>Total</b>	954,2400

<b>Número de Items</b>	600
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	954,2400

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:12:49

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260689	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Teléfono:</b>	000000000		
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

<b>DETALLE</b>								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920141	*MOUSE PAD CON APOYA MUÑECAS DE GEL  <b>MOUSE PAD CON APOYA MUÑECAS DE GEL</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - ANCHO: 18.5 CM - ACABADO: CON ALTO CONTRASTE, IDEAL PARA MOUSE ÓPTICOS - LARGO: 22.5 CM - MATERIAL: TELA - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 135 G - BASE: ANTIDESLIZANTE QUE OFRECE UNA MEJOR SUJECIÓN A TODO TIPO DE SUPERFICIES. - MATERIAL APOYA MUÑECAS: GEL - ESPESOR: 3.5 MM - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - MODELO: MOUSE PAD CON APOYA MUÑECA DE GEL - DISEÑO: ERGONÓMICO PARA POSICIONAR LA MUÑECA ÓPTIMAMENTE PARA EVITAR LESIONES - COLOR: NEGRO	40	5,4050	0,0000	216,2000	12,0000	242,1440	730804/530804

<b>Subtotal</b>	216,2000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	25,9440
<b>Total</b>	242,1440

<b>Número de Items</b>	40
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	242,1440

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:12:45

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260690	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

<b>DETALLE</b>								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920142	*NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3X3 PULG.  <b>NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3X3 PULG.</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - ANCHO: 3 PULGADAS - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 46 G - MATERIAL: PAPEL - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.LTD. - MODELO: NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3X3 - LARGO: 3 PULGADAS - CANTIDAD: NOTAS DE 100 HOJAS - COLOR: AMARILLO	80	0,3790	0,0000	30,3200	12,0000	33,9584	730804/530804

<b>Subtotal</b>	<b>30,3200</b>
-----------------	----------------

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	3,6384
<b>Total</b>	33,9584

<b>Número de Items</b>	80
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	33,9584

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:12:42

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260691	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Teléfono:</b>	000000000		
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001147	*MARCADOR PERMANENTE VERDE PUNTA GRUESA  <b>MARCADOR PERMANENTE VERDE PUNTA GRUESA</b> <b>MARCA: CARIOCA</b> - COLOR DE LA TINTA: VERDE - PESO: 15.2 G - MATERIAL FELPA: POLYESTER EN FIBRA - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL CUERPO Y TAPÓN: POLIPROPILENO - DIÁMETRO: 16 MM - LARGO: 129 MM - CANTIDAD DE TINTA: 4 G - MATERIAL PUNTA: POLYESTER EN FIBRA - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - COLOR DEL CUERPO: VERDE - MODELO: MARCADOR PERMANENTE VERDE PUNTA GRUESA	250	0,3980	0,0000	99,5000	12,0000	111,4400	730804/530804

<b>Subtotal</b>	99,5000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	11,9400
<b>Total</b>	111,4400

<b>Número de Items</b>	250
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	111,4400

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:12:39

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260692	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920159	*NOTAS ADHESIVAS PEQUEÑOS 1 1/2 X 2  NOTAS ADHESIVAS PEQUEÑAS 1 1/2 X 2 MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - PESO: 15 G - MODELO: NOTAS ADHESIVAS PEQUEÑAS 1 1/2 X 2 - LARGO: 1.5 PULGADAS - ANCHO: 2 PULGADAS - COLOR: AMARILLO - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA - MATERIAL: PAPEL - CANTIDAD: 100 HOJAS POR NOTA - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.LTD. - UNIDAD: 1 UNIDAD	85	0,1599	0,0000	13,5915	12,0000	15,2225	730804/530804

<b>Subtotal</b>	<b>13,5915</b>
-----------------	----------------

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,6310
<b>Total</b>	15,2225

<b>Número de Items</b>	85
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	15,2225

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:12:35

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260693	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	30-08-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	<b>Razón social:</b>	Falconi Cisneros Jose Luis	<b>RUC:</b>	1715241525001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0984619862 026046724 026008952 0999008060					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3411337704	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> DE 08H00 A 16H00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> Sr. Jorge Vargas					
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
452500022	*FLASH MEMORY 16 GB  <b>FLASH MEMORY 16 GB</b> MARCA: VERBATIM - MATERIAL: PLÁSTICO Y METAL - MODELO: FLASH MEMORY 16 GB - PESO: 8.5 GR - FABRICANTE: VERBATIM AMERICAS LLC - UNIDAD: 1 UNIDAD - LARGO: 5.5 CM - CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 16 GB - ANCHO: 1,91 CM - COLOR: VARIOS COLORES	30	3,5000	0,0000	105,0000	12,0000	117,6000	730804/530804

<b>Subtotal</b>	105,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	12,6000
<b>Total</b>	117,6000

<b>Número de Items</b>	30
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	117,6000

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:12:32

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260694	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	
<b>Fecha de aceptación:</b>	30-08-2022	<b>Estado de la orden:</b>	Revisada	
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	<b>Razón social:</b>	Falconi Cisneros Jose Luis	
<b>RUC:</b>	1715241525001	<b>Nombre del representante legal:</b>		
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	
<b>Teléfono:</b>	0984619862 026046724 026008952 0999008060			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3411337704	
<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	
<b>Teléfono:</b>	000000000	<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	
<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saéñz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3692000129	*CINTA DE EMPAQUE 48X80 YDAS COLOR TRANSPARENTE  CINTA DE EMPAQUE 48X80 YDAS COLOR TRANSPARENTE MARCA: LC - ELONGACIÓN: MÉTODO DE PRUEBA ESTÁNDAR - PESO: 150 GR - COLOR: TRANSPARENTE - ESPESOR TOTAL: 38 MICRAS - DIÁMETRO: 9.8 CM - FABRICANTE: ABRODESIVOS DEL ECUADOR - MATERIAL RESPALDO: POLIPROPILENO BIORIENTADO - MATERIAL ADHESIVO: EMULSION ACRILICA A BASE DE AGUA DE PRESION SENCIBLE - ESPESOR DEL ADHESIVO: 15 MICRAS - MODELO: CINTA DE EMPAQUE 48X80 YDAS COLOR TRANSPARENTE - UNIDAD: 1 UNIDAD	60	0,6000	0,0000	36,0000	12,0000	40,3200	730804/530804

<b>Subtotal</b>	36,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	4,3200
<b>Total</b>	40,3200

<b>Número de Items</b>	60
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	40,3200

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:10:05

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260695	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000149	*ANILLOS ADHESIVOS REFUERZOS DE HOJAS (PAPEL) 500U  <b>ANILLOS ADHESIVOS REFUERZOS DE HOJAS PAPEL 500 U</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - UNIDAD: EMPAQUE DE 500 UNIDADES - PESO: 19 G - DIÁMETRO: 1.5 CM - LARGO: 14 CM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MODELO: ANILLOS ADHESIVOS REFUERZOS DE HOJAS DE PAPEL 500 U - COLOR: BLANCO - ESPESOR: 1.2 CM - MATERIAL: PAPEL ADHESIVO - ANCHO: 9 CM	10	0,3600	0,0000	3,6000	12,0000	4,0320	730804/530804

<b>Subtotal</b>	3,6000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,4320
<b>Total</b>	4,0320

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	4,0320

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:10:09

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260696	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	30-08-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	<b>Razón social:</b>	Falconi Cisneros Jose Luis	<b>RUC:</b>	1715241525001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0984619862 026046724 026008952 0999008060					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3411337704	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> DE 08H00 A 16H00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> Sr. Jorge Vargas					
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000953	*PIZARRA CORCHOGRAFO 60 X 20 CM  <b>PIZARRA CORCHOGRAFO 60 X 20 CM</b> MARCA: KENART - LARGO: 60 CM - MATERIAL MARCOS: ALUMINIO PLATEADO - MATERIAL ESQUINEROS: 4 ESQUINEROS PLÁSTICOS (1 EN CADA ESQUINA) - MATERIAL: MADERA DE TIPO AGLAMERADO., MDF - UNIDAD: 1 UNIDAD - FABRICANTE: ALFA Y OMEGA INDUSTRIES S.C.C - PESO: 2.5 KG - MATERIAL CÁNCAMOS: 2 CÁNCAMOS DE ALUMINIO - COLOR: CAFÉ - ANCHO: 20 CM - MATERIAL TORNILLOS: 14 TORNILLOS METÁLICOS - MODELO: PIZARRA CORCHÓGRAFO 60X20CM	10	8,9700	0,0000	89,7000	12,0000	100,4640	730804/530804

<b>Subtotal</b>	89,7000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	10,7640
<b>Total</b>	100,4640

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	100,4640

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:10:13

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260697	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001121	*REGLA PLASTICA 30 CM  <b>REGLA PLASTICA 30 CM</b> <b>MARCA: CARIOCA</b> - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - UNIDAD: 1 UNIDAD - ESPESOR: 2 MM - GRADUACIÓN: MILIMETRADO - ANCHO: 3.2 CM - NUMERACIÓN: MILIMÉTRICA - MODELO: REGLA PLÁSTICA 30 CM - COLOR: TRANSPARENTE - MATERIAL: POLIESTIRENO - PESO: 22 G - LARGO: 30 CM	11	0,1388	0,0000	1,5268	12,0000	1,7100	730804/530804

<b>Subtotal</b>	1,5268
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,1832

<b>Total</b>	1,7100
--------------	--------

<b>Número de Items</b>	11
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	1,7100

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:10:16

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260698	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

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

3214911111	*SEPARADORES DE CARTULINA A4 COLORES FUNDA (A-Z)  <b>SEPARADORES DE CARTULINA A-4 COLORES FUNDA A- Z</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - PESO: 139 G - UNIDAD: 1 FUNDA A-Z - PRESENTACIÓN: CON PESTAÑAS E INDICE ABECEDARIO A-Z - LARGO: 29,5 CM - MODELO: A4 COLORES FUNDA A-Z ABECEDARIO - GRAMAJE DE LA CARTULINA: 150 G - COLOR: 1 COLOR X SET BLANCO, AMARILLO, CELESTE , VERDE Y ROSADO - ESPESOR TOTAL: 2.5 MM - REFUERZOS: CON 2 PERFORACIONES PARA CARPETA - MATERIAL: CARTULINA - ANCHO: 22.5 CM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A.	100	1,1500	0,0000	115,0000	12,0000	128,8000	730804/530804
------------	--	-----	--------	--------	----------	---------	----------	---------------

<b>Subtotal</b>	115,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	13,8000
<b>Total</b>	128,8000

<b>Número de Items</b>	100
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	128,8000

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:10:19

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260699	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001101	*MARCADOR PERMANENTE ROJO PUNTA GRUESA  <b>MARCADOR PERMANENTE ROJO PUNTA GRUESA</b> <b>MARCA: CARIOCA</b> - MODELO: MARCADOR PERMANENTE ROJO PUNTA GRUESA - LARGO: 129 MM - DIÁMETRO: 16 MM - COLOR DEL CUERPO: ROJO - CANTIDAD DE TINTA: 4 G - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - MATERIAL PUNTA: POLYESTER EN FIBRA - COLOR DE LA TINTA: ROJO - MATERIAL FELPA: POLYESTER EN FIBRA - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO APROXIMADO (UND); 15.2 G - MATERIAL CUERPO Y TAPÓN: POLIPROPILENO	150	0,4300	0,0000	64,5000	12,0000	72,2400	730804/530804

<b>Subtotal</b>	64,5000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	7,7400
<b>Total</b>	72,2400

<b>Número de Items</b>	150
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	72,2400

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:10:23

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260700	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000176	*ESTILETE MEDIANO  <b>ESTILETE MEDIANO</b> <b>MARCA:</b> FENIX OFFICE SUPPLIES - LARGO: 13 CM - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - PESO APROXIMADO (UND): 12 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 1,5 CM - FORMA DE LA LÁMINA: TRAPEZOIDAL - COLOR: VARIOS COLORES - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO - LÁMINA DE LA CUCHILLA: EN ACERO INOXIDABLE NÍQUEL PARA EVITAR LA CORROSIÓN - MODELO: ESTILETE DELGADO - MATERIAL INTERIOR: METAL	35	0,2800	0,0000	9,8000	12,0000	10,9760	730804/530804

<b>Subtotal</b>	<b>9,8000</b>
-----------------	---------------

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,1760
<b>Total</b>	10,9760

<b>Número de Items</b>	35
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	10,9760

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:10:27

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260701	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001104	*MASKING DE 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO  <b>MASKING DE 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO APROXIMADO (UND): 77 G - ANCHO: 1 PULGADA - EXTENSIÓN: 40 YARDAS - MODELO: MASKING DE 1" X 40 YARDAS MULTIUSO - MATERIAL SUSTRATO: PAPEL CREPÉ - PEGAJOSIDAD: 5,5 - MATERIAL ADHESIVO: HULE NATURAL - RESINA - COLOR: CREMA - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - ADHESIÓN AL ACERO: 400 G/CM	60	0,5000	0,0000	30,0000	12,0000	33,6000	730804/530804

<b>Subtotal</b>	30,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	3,6000
<b>Total</b>	33,6000

<b>Número de Items</b>	60
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	33,6000

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:10:30

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260702	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	30-08-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	<b>Razón social:</b>	Falconi Cisneros Jose Luis	<b>RUC:</b>	1715241525001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0984619862 026046724 026008952 0999008060					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3411337704	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> DE 08H00 A 16H00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> Sr. Jorge Vargas					
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000917	*BORRADOR DE PIZARRON (MADERA Y TELA)  <b>BORRADOR DE PIZARRON MADERA Y TELA</b> MARCA: ZUMAG - MATERIAL PARTE INFERIOR: MADERA - MODELO: BORRADOR PARA PIZARRÓN MADERA Y FELPA - COLOR: CAFE - MATERIAL PARTE SUPERIOR: TELA FELPA - UNIDAD: 1 UNIDAD - LARGO: 12 CM - PESO: 56 G - ESPESOR: 2.5 CM - TIPO: RECTANGULAR - ANCHO: 4.7 CM - FABRICANTE: VILLA MANUEL	35	0,2700	0,0000	9,4500	12,0000	10,5840	730804/530804

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

<b>Número de Items</b>	35
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	10,5840

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:10:33

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260703	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	30-08-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	<b>Razón social:</b>	Falconi Cisneros Jose Luis	<b>RUC:</b>	1715241525001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0984619862 026046724 026008952 0999008060					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3411337704	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> DE 08H00 A 16H00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> Sr. Jorge Vargas					
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000188	*GRAPADORA NORMAL METALICA GRANDE  <b>GRAPADORA NORMAL METALICA GRANDE</b> <b>MARCA: EAGLE</b> - MATERIAL PARTE SUPERIOR: METAL Y PLÁSTICO - ANCHO: 3.5 CM - PESO: 300 GR - LARGO: 18 CM - ALTO: 5 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - COLOR: VARIOS COLORES - MATERIAL BASE: ANTIDESLIZANTE - MODELO: GRAPADORA NORMAL METÁLICA GRANDE - PROFUNDIDAD DE GARGANTA: PARA TIPO DE GRAPA ESTÁNDAR 26/6 - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL HONG KONG LIMITED	40	3,0400	0,0000	121,6000	12,0000	136,1920	730804/530804

<b>Subtotal</b>	121,6000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	14,5920
<b>Total</b>	136,1920

<b>Número de Items</b>	40
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	136,1920

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:10:36

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260704	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	30-08-2022		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>	EDIVA	<b>Razón social:</b>	Jurado Villagomez Edison Ancizar	<b>RUC:</b>	1710059575001		
<b>Nombre del representante legal:</b>							
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>			<b>Correo electrónico de la empresa:</b>				
edison1jurado@hotmail.com			edison1jurado@hotmail.com				
<b>Teléfono:</b> 099 515 5788 098 751 7911 02 2524 732 02 2550 086 0999 782 710							
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--	<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	<b>Institución financiera:</b>	--
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000		
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec		
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>			<b>Correo electrónico:</b>				
ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO			alexis.antamba@quito.gob.ec				
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA		<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA		<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> DE 08H00 A 16H00						
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> Sr. Jorge Vargas						
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887						

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A los órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3214913214	*ETIQUETAS ADHESIVAS 3.5 CM X 2.45 CM T-5  <b>ETIQUETAS ADHESIVAS 3.5 CM X 2.45 CM T-5</b> <b>MARCA: ETIEXPRESS</b> - FABRICANTE: ETIEXPRESS - COLOR: VARIOS COLORES - LARGO: 3.5CM - MODELO: ETIQUETAS ADHESIVAS 3.5 X 2.45 T-5 - MATERIAL SUSTRATO: PAPEL BOND - ANCHO: 2.5CM - PODER DE FIJACIÓN: 50 HORAS - PEGAJOSIDAD: 1000 GR - UNIDAD: FUNDA DE 10 HOJAS DESDE 16 ETIQUETAS POR HOJA - MATERIAL RESPALDO: PAPEL SILICONADO - PESO: 18GR	80	0,2650	0,0000	21,2000	12,0000	23,7440	730804/530804

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

<b>Número de Items</b>	80
------------------------	----

<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	23,7440

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:04:34

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260705	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001139	*RESALTADORES VARIOS COLORES  <b>RESALTADOR VARIOS COLORES</b> <b>MARCA: CARIOCA</b> - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - MATERIAL CUERPO: POLIPROPILENO - ANCHO: 16 MM - MODELO: RESALTADOR VARIOS COLORES - DISEÑO: PUNTA BISELADA PARA TRAZOS DE 2MM A 5MM - COLOR: CELESTE, AMARILLO, FUCSIA, NARANJA, VERDE - PESO: 15.2 GR - MATERIAL FELPA: POLIESTER - TAPA: PLÁSTICA DE POLIETILENO LINEAL BAJA DENSIDAD - LARGO: 12.9 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD	345	0,4600	0,0000	158,7000	12,0000	177,7440	730804/530804

<b>Subtotal</b>	158,7000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	19,0440
<b>Total</b>	177,7440

<b>Número de Items</b>	345
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	177,7440

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:04:31

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260706	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	30-08-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas				
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3260000413	*BLOCK EJECUTIVO 50 HOJAS  <b>BLOCK EJECUTIVO DE 50 HOJAS</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - GRAMAJE: 56 G/M2 - ESPESOR: 3,9 MM - LARGO: 28 CM - MATERIAL INTERIOR: PAPEL BOND - MATERIAL CUBIERTA: CARTULINA - CONTRAPASTA: CARTULINA - COLOR: BLANCO - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MODELO: BLOCK EJECUTIVO 50 HOJAS - PESO: 180 G - RAYADO: CUADROS / LÍNEAS - ANCHO: 20.3 CM - ACABADO: ENCOLADO - UNIDAD: 1 UNIDAD	200	0,6200	0,0000	124,0000	12,0000	138,8800	730804/530804

<b>Subtotal</b>	<b>124,0000</b>
-----------------	-----------------

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	14,8800
<b>Total</b>	138,8800

<b>Número de Items</b>	200
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	138,8800

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:04:27

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260707	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b> alexis.antamba@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001151	*TIJERAS MEDIANAS DE 6 PULGADAS  <b>TIJERAS MEDIANAS DE 6 PULGADAS</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - TAMAÑO: 6 PULGADAS - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL HOJAS: ACERO INOXIDABLE - MODELO: TIJERA PEQUEÑA 6" - MATERIAL MANGO: POLIPROPILENO - COLOR: VARIOS COLORES - FABRICANTE: YANGJIANG BONLY INDUSTRIES LTD - PESO: 30 G	5	0,4700	0,0000	2,3500	12,0000	2,6320	730804/530804

<b>Subtotal</b>	2,3500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,2820
<b>Total</b>	2,6320

<b>Número de Items</b>	5
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	2,6320

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:04:23

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260708	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	30-08-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	<b>Razón social:</b>	Falconi Cisneros Jose Luis	<b>RUC:</b>	1715241525001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0984619862 026046724 026008952 0999008060					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3411337704	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> DE 08H00 A 16H00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> Sr. Jorge Vargas					
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000157	*CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT (VINCHA INCLUIDA)  <b>CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT VINCHA INCLUIDA</b> <b>MARCA: LC</b> - MATERIAL: CARTULINA KRAFT - COLOR: CAFÉ KRAFT - INCLUYE: VINCHA METÁLICA - UNIDAD: 1 UNIDAD - ADICIONAL: PESTAÑA SOBRESALIDA EN UN LADO DE LA CARPETA - PESO: 30 GR - ANCHO: 23.6 CM - FABRICANTE: DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE - MODELO: FOLDER DE CARTULINA KRAFT VINCHA METÁLICA - GRAMAJE: 200 GR/M2 - ALTO: 33 CM	1516	0,1040	0,0000	157,6640	12,0000	176,5837	730804/530804

<b>Subtotal</b>	157,6640
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	18,9197
<b>Total</b>	176,5837

<b>Número de Items</b>	1516
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	176,5837

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:04:20

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260709	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500112	*CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS  <b>CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - FABRICANTE: FRAMECO S.A - UNIDAD: 1 CAJA DE 100 UNIDADES - TAMAÑO: 32 MM - PESO: 40 G - MODELO: CLIP STANDARD 32 MM METÁLICO - MATERIAL: CUERPO DE ACERO NIQUELADO - COLOR: PLATA	30	0,1880	0,0000	5,6400	12,0000	6,3168	730804/530804

<b>Subtotal</b>	5,6400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,6768
<b>Total</b>	6,3168

<b>Número de Items</b>	30
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	6,3168

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:04:17

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260710	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
389110733	*LAPICES DE COLOR CAJA 12 UNIDADES  <b>LAPICES DE COLOR CAJA 12 UNIDADES</b> <b>MARCA: CARIOCA</b> - MINA: VARIOS COLORES - MATERIAL: RESINA, MADERA Y GRAFITO - PESO: 90 G POR CAJA - DIÁMETRO DEL CUERPO: 7,0 MM - COLOR: VARIOS COLORES - DIÁMETRO DE LA MINA: 3 MM - MODELO: LÁPICES COLOR CAJA DE 12 UNIDADES - FORMA DEL CUERPO: TRIANGULAR - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES - LARGO: 18 CM - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL	10	1,1000	0,0000	11,0000	12,0000	12,3200	730804/530804

**Subtotal**

11,0000

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,3200
<b>Total</b>	12,3200

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	12,3200

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:04:13

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260711	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Saénz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001128	*TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLASTICO  <b>TABLA PARA APUNTES APOYAMANOS PLASTICO.</b> <b>MARCA: COGECOMSA</b> - PESO MECANISMO MÁS REMACHES: 20 G - MATERIAL ANILLO METÁLICO: METAL NIQUELADO - CAPACIDAD: 100 HOJAS - ANCHO PISA PAPEL: 3 CM - COLOR: VARIOS COLORES - LARGO PISA PAPEL: 12 CM - DIÁMETRO DE REMACHES: 0,06 CM - LARGO: 30.7 CM - MODELO: APOYAMANOS PLÁSTICO - MATERIAL: POLYESTIRENO CRISTAL - LARGO REMACHES: 0,07CM - ESPESOR: 2 MM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - UNIDAD: 1 UNIDAD	50	1,1800	0,0000	59,0000	12,0000	66,0800	730804/530804

- ABERTURA PISA PAPEL: 2,5 CM							
- NÚMERO DE REMACHES: 2							
- PESO: 183 G							
- MATERIAL PISA PAPEL: METAL NIQUELADO							
- ANCHO: 22.5 CM							

<b>Subtotal</b>	59,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	7,0800
<b>Total</b>	66,0800

<b>Número de Items</b>	50
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	66,0800

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:04:10

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002260712	<b>Fecha de emisión:</b>	26-08-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 30-08-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jorge Vargas		
<b>Observación:</b>	La recepción se realizará en la bodega de la Zona Centro Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, la recepción se deberá coordinar con el Sr. Jorge Vargas, Responsable de la Orden de Compra, teléfono 0984508887			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000167	*CARPETAS PLASTICAS UN LADO TRANSPARENTE  <b>CARPETAS PLASTICAS UN LADO TRANSPARENTE</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - CALIBRE DEL CARTÓN: 0,8 MM - MODELO: CARPETA PLÁSTICA UN LADO TRANSPARENTE - MATERIAL CONTRATAPA: PLÁSTICO - ALTO: 30.5 CM - PESO APROXIMADO (UND): 35 G - CALIBRE TAPA TRANSPARENTE: 125 MICRAS - NÚMERO DE COMPARTIMIENTOS: 1 BOLSILLO - INCLUYE: VINCHA METÁLICA - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL: PVC - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - ANCHO: 23 CM - CAPACIDAD: 50 HOJAS - MATERIAL TAPA: PVC	30	0,4670	0,0000	14,0100	12,0000	15,6912	730804/530804

- CALIBRE CONTRATAPA: 120 MICRAS							
- COLOR: VARIOS COLORES							

<b>Subtotal</b>	14,0100
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,6812
<b>Total</b>	15,6912

<b>Número de Items</b>	30
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	15,6912

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de agosto de 2022, 16:04:05

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002283126	<b>Fecha de emisión:</b>	11-10-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 13-10-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	CUBERO CUBERO PABLO FERNANDO	<b>RUC:</b> 1714365382001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	pcubero_domi@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	pcubero_domi@hotmail.com	
<b>Teléfono:</b>	022527296 022522322 0998207467			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3476356104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes	<b>Cargo:</b>	Administradora Zonal Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> milton.tapia@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	YAJAIRA MARISOL SOCASI CORDOVA	<b>Correo electrónico:</b>	marisol.socasi@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	09h00 - 15h00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Milton Tapia		
<b>Observación:</b>	Por favor coordinar la entrega recepción de las computadoras con el Responsable de Recepción al número celular 0998114519			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: YAJAIRA MARISOL  
SOCASI CORDOVA

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4522000118	<p>*COMPUTADOR PORTÁTIL MODELO 4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema Operativo / Software Licenciado: Licencia Windows 11-Profesional con Downgrade win 10 pro</li> <li>- Motherboard / Puertos funcionales, al menos los siguientes:: 2 x USB 3.1 1 x alimentación/toma de entrada de CC USB TIPO C 1 x HDMI 1 x Ethernet Gigabit RJ-45 1 x entrada combinada para auriculares/micrófono"</li> <li>- Computador / Modelo: ThinkPad E15 G2</li> <li>- Computador / Marca: LENOVO</li> <li>- CERTIFICADOS: Por cada orden de compra generada de computadoras el contratista deberá obligatoriamente entregar a la entidad contratante un certificado actualizado que los equipos son originales, nuevos y no reformados, ni remanufacturados, ni reensamblados, etc. Además el certificado debe incluir el respectivo número de serie de cada computador entregado, el o los números de serie deberán ser verificables a través de la página web de la marca.</li> <li>- Baterías (duración mínima): 10 horas</li> <li>- Almacenamiento / Cantidad: Un (01) Disco SSD - Principal</li> <li>- Accesorios / Cargador de batería: Incluye cargador de batería de la misma marca del equipo</li> <li>- Accesorios / Adaptador video: Adaptor HDMI a VGA de la misma marca del equipo</li> <li>- Equipo: Equipo clase corporativa</li> <li>- Marca de Procesador: INTEL</li> <li>- Modelo de Procesador: 17 - 1165G7</li> </ul>	9 ( )	1.569,0000	0,0000	14.121,0000	12,0000	15.815,5200	840107

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador / Número de Núcleos Mínimo: 4</li> <li>- Procesador / Número de Hilos o Subprocesos mínimo: 8</li> <li>- Procesador / Frecuencia base mínimo: 2.80 GHZ.</li> <li>- Frecuencia turbo máximo: 4.7 GHZ.</li> <li>- Procesador / Memoria Caché mínimo: 12 MB</li> <li>- Motherboard / Cantidad de Ranuras RAM DDR4: 2 ranuras SO-DIMM DDR4</li> <li>- Motherboard / Chipset: intel, integrada al procesador</li> <li>- Motherboard / Memoria RAM instalada: 1x16 GB 3200 MhzSO-DIMM DDR4</li> <li>- Memoria RAM expandible mínima: 32 GB</li> <li>- Motherboard / Conectividad: Red GbE (10/100/1000)</li> <li>Bluetooth Tarjeta Wireless</li> <li>- Motherboard /Seguridad:: Mínimo Chip TPM 2.0 DISCRETO</li> <li>- Tipo de pantalla: LED</li> <li>- Tamaño de pantalla: 15.6"</li> <li>- Almacenamiento / Capacidad mínimo: 1TB PCIe NVMe</li> <li>- Tarjeta de video / Procesador gráfico - GPU: GPU integrado</li> <li>- Teclado: Teclado estándar de tamaño completo, resistente a derrames</li> <li>- Teclado / idioma: Latinoamericano (con Ñ)</li> <li>- Cámara WEB: Integrada con micrófono digital</li> <li>- Parlantes: Internos</li> <li>- Auriculares y micrófono: Incluidos en un solo puerto</li> <li>- Mouse táctil: mouse táctil-integrado</li> <li>- Interfaz y Tipo de mouse externo: USB / Optico</li> <li>- Batería /Fuente de Alimentación: Adaptador para alimentación de la misma marca del equipo</li> <li>- Accesorios / Maletín o mochila: Incluye Mochila</li> </ul>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	14.121,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1.694,5200
<b>Total</b>	15.815,5200

<b>Número de Items</b>	9
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	15.815,5200

**Fecha de Impresión:** jueves, 13 de octubre de 2022, 08:36:14

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002283127	<b>Fecha de emisión:</b>	11-10-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	13-10-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	-	<b>Razón social:</b>	DAVILA BENITEZ CARLINA DE LAS MERCEDES	<b>RUC:</b>	1000973329001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compraspublicas@vagadamia.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@vagadamia.com			
<b>Teléfono:</b>	0998323998 022244100					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3105907304	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes	<b>Cargo:</b>	Administradora Zonal Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b>	milton.tapia@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	YAJAIRA MARISOL SOCASI CORDOVA		<b>Correo electrónico:</b>	marisol.socasi@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	09h00 - 15h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Milton Tapia				
<b>Observación:</b>	Por favor coordinar la entrega recepción de las computadoras con el Responsable de Recepción al número celular 0998114519					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: YAJAIRA MARISOL SOCASI CORDOVA	Nombre: Ing. Cristina Reyes	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4523000856	COMPUTADOR TODO EN UNO SOFTWARE PRIVADO MODELO 8 <b>MARCA: SPEEDMIND</b> - MODELO DE PROCESADOR: I7 10700 - MOTHERBOARD / CANTIDAD DE RANURAS RAM DDR4: 2 RANURAS DIMM DDR4 - MOTHERBOARD / CHIPSET: H570 - MOTHERBOARD / MEMORIA RAM EXPANDIBLE: 64 GB - MOUSE / INTERFAZ Y TIPO: USB / ÓPTICO - PANTALLA/TAMAÑO EN PULGADAS: 27" - TECLADO / INTERFAZ E IDIOMA: USB / LATINOAMERICANO CON N - UNIDAD DE ESTADO SÓLIDO SDD - AL MENOS CON EL SIGUIENTE ALMACENAMIENTO: UN 01 SSD M.2 DE 1 TB - CERTIFICADOS: POR CADA ORDEN DE COMPRA GENERADA DE COMPUTADORAS EL CONTRATISTA DEBERÁ OBLIGATORIAMENTE ENTREGAR A LA ENTIDAD CONTRATANTE UN CERTIFICADO ACTUALIZADO QUE LOS EQUIPOS SON ORIGINALES, NUEVOS Y NO REFORMADOS, NI REMANUFACTURADOS, NI REEMSAMBLADOS, EN EL MISMO DEBERÁ CONSTAR LA GARANTÍA TÉCNICA DEL EQUIPO ENTREGADO ETC. ADEMÁS, EL CERTIFICADO DEBE INCLUIR EL RESPECTIVO NÚMERO DE SERIE DE CADA COMPUTADOR ENTREGADO, EL O LOS NÚMEROS DE SERIE DEBERÁN SER VERIFICABLES A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DE LA MARCA AL IGUAL QUE LA GARANTÍA TÉCNICA DEL BIEN, DEBERÁ CONSTAR ADEMÁS LA PÁGINA WEB DE LA MARCA, PARA DICHA VERIFICACIÓN. - COMPUTADOR / MODELO: SMAIOI7116H27W - EQUIPO: EQUIPO CLASE CORPORATIVA - FABRICANTE: ELECTRONICA SIGLO21 ELECTROSIGLO S.A - FUENTE DE ENERGÍA / VOLTAJE V: 120 V - MEMORIA RAM INSTALADA MÍNIMA: 16 GB - MODELO DE MOTHERBOARD: INTEGRADO - MOTHERBOARD / CONECTIVIDAD: 1 UNO PUERTO DE RED GBE 10/100/1000 - BLUETOOTH TARJETA WIRELESS	25 ( )	1.575,0000	0,0000	39.375,0000	12,0000	44.100,0000	840107

<ul style="list-style-type: none"> <li>- MOTHERBOARD / PUERTOS FUNCIONALES, AL MENOS LOS SIGUIENTES: 1 X RJ-45 PORT 1 X HDMI PORT 1 X COMBO AUDÍFONO/MICRÓFONO 1 X USB 3.2 GEN 1 1 X USB 3.2 GEN 2 2 X USB 2.0</li> <li>- MOTHERBOARD / SEGURIDAD: CHIP TPM 2.0</li> <li>- NOTA 1: EL MOUSE, TECLADO Y MONITOR DE LA MISMA MARCA</li> <li>- PANTALLA / TIPO DE PANTALLA: LED, FHD, BORDE DELGADO, ANTI-REFLEJO</li> <li>- PROCESADOR: INTEL</li> <li>- PROCESADOR / FRECUENCIA BASE: 2.9GHZ</li> <li>- PROCESADOR / MEMORIA CACHE: 16 MB</li> <li>- PROCESADOR / NÚMERO DE HILOS O SUBPROCESOS: 16</li> <li>- PROCESADOR / NÚMERO DE NÚCLEOS: 8</li> <li>- SISTEMA OPERATIVO / SOFTWARE LICENCIADO: LICENCIA WINDOWS 10-PROFESIONAL</li> <li>- TECLADO / TAMAÑO: COMPLETO, CON TECLADO NUMÉRICO</li> </ul>						
--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	39.375,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	4.725,0000
<b>Total</b>	44.100,0000

<b>Número de Items</b>	25
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	44.100,0000

**Fecha de Impresión:** jueves, 13 de octubre de 2022, 08:36:18

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002283128	<b>Fecha de emisión:</b>	11-10-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 13-10-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	-	<b>Razón social:</b>	DAVILA BENITEZ CARLINA DE LAS MERCEDES	<b>RUC:</b> 1000973329001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compraspublicas@vagadamia.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@vagadamia.com	
<b>Teléfono:</b>	0998323998 022244100			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3105907304	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
			<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes	<b>Cargo:</b>	Administradora Zonal Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b> milton.tapia@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	YAJAIRA MARISOL SOCASI CORDOVA		<b>Correo electrónico:</b>	marisol.socasi@quito.gob.ec
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	09h00 - 15h00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Milton Tapia		
<b>Observación:</b>	Por favor coordinar la entrega recepción de las computadoras con el Responsable de Recepción al número celular 0998114519			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: YAJAIRA MARISOL SOCASI CORDOVA	Nombre: Ing. Cristina Reyes	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4523000856	COMPUTADOR TODO EN UNO SOFTWARE PRIVADO MODELO 8 <b>MARCA: SPEEDMIND</b> - MODELO DE PROCESADOR: I7 10700 - MOTHERBOARD / CANTIDAD DE RANURAS RAM DDR4: 2 RANURAS DIMM DDR4 - MOTHERBOARD / CHIPSET: H570 - MOTHERBOARD / MEMORIA RAM EXPANDIBLE: 64 GB - MOUSE / INTERFAZ Y TIPO: USB / ÓPTICO - PANTALLA/TAMAÑO EN PULGADAS: 27" - TECLADO / INTERFAZ E IDIOMA: USB / LATINOAMERICANO CON N - UNIDAD DE ESTADO SÓLIDO SDD - AL MENOS CON EL SIGUIENTE ALMACENAMIENTO: UN 01 SSD M.2 DE 1 TB - CERTIFICADOS: POR CADA ORDEN DE COMPRA GENERADA DE COMPUTADORAS EL CONTRATISTA DEBERÁ OBLIGATORIAMENTE ENTREGAR A LA ENTIDAD CONTRATANTE UN CERTIFICADO ACTUALIZADO QUE LOS EQUIPOS SON ORIGINALES, NUEVOS Y NO REFORMADOS, NI REMANUFACTURADOS, NI REEMSAMBLADOS, EN EL MISMO DEBERÁ CONSTAR LA GARANTÍA TÉCNICA DEL EQUIPO ENTREGADO ETC. ADEMÁS, EL CERTIFICADO DEBE INCLUIR EL RESPECTIVO NÚMERO DE SERIE DE CADA COMPUTADOR ENTREGADO, EL O LOS NÚMEROS DE SERIE DEBERÁN SER VERIFICABLES A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DE LA MARCA AL IGUAL QUE LA GARANTÍA TÉCNICA DEL BIEN. DEBERÁ CONSTAR ADEMÁS LA PÁGINA WEB DE LA MARCA, PARA DICHA VERIFICACIÓN. - COMPUTADOR / MODELO: SMAIOI7116H27W - EQUIPO: EQUIPO CLASE CORPORATIVA - FABRICANTE: ELECTRONICA SIGLO21 ELECTROSIGLO S.A - FUENTE DE ENERGÍA / VOLTAJE V: 120 V - MEMORIA RAM INSTALADA MÍNIMA: 16 GB - MODELO DE MOTHERBOARD: INTEGRADO - MOTHERBOARD / CONECTIVIDAD: 1 UNO PUERTO DE RED GBE 10/100/1000 - BLUETOOTH TARJETA WIRELESS	25 ( )	1.570,0000	0,0000	39.250,0000	12,0000	43.960,0000	840107

<ul style="list-style-type: none"> <li>- MOTHERBOARD / PUERTOS FUNCIONALES, AL MENOS LOS SIGUIENTES: 1 X RJ-45 PORT 1 X HDMI PORT 1 X COMBO AUDÍFONO/MICRÓFONO 1 X USB 3.2 GEN 1 1 X USB 3.2 GEN 2 2 X USB 2.0</li> <li>- MOTHERBOARD / SEGURIDAD: CHIP TPM 2.0</li> <li>- NOTA 1: EL MOUSE, TECLADO Y MONITOR DE LA MISMA MARCA</li> <li>- PANTALLA / TIPO DE PANTALLA: LED, FHD, BORDE DELGADO, ANTI-REFLEJO</li> <li>- PROCESADOR: INTEL</li> <li>- PROCESADOR / FRECUENCIA BASE: 2.9GHZ</li> <li>- PROCESADOR / MEMORIA CACHE: 16 MB</li> <li>- PROCESADOR / NÚMERO DE HILOS O SUBPROCESOS: 16</li> <li>- PROCESADOR / NÚMERO DE NÚCLEOS: 8</li> <li>- SISTEMA OPERATIVO / SOFTWARE LICENCIADO: LICENCIA WINDOWS 10-PROFESIONAL</li> <li>- TECLADO / TAMAÑO: COMPLETO, CON TECLADO NUMÉRICO</li> </ul>						
--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	39.250,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	4.710,0000
<b>Total</b>	43.960,0000

<b>Número de Items</b>	25
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	43.960,0000

**Fecha de Impresión:** jueves, 13 de octubre de 2022, 08:36:22

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002283129	<b>Fecha de emisión:</b>	11-10-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	13-10-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	-	<b>Razón social:</b>	DAVILA BENITEZ CARLINA DE LAS MERCEDES	<b>RUC:</b>	1000973329001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compraspublicas@vagadamia.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@vagadamia.com			
<b>Teléfono:</b>	0998323998 022244100					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3105907304	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes	<b>Cargo:</b>	Administradora Zonal Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b>	milton.tapia@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	YAJAIRA MARISOL SOCASI CORDOVA		<b>Correo electrónico:</b>	marisol.socasi@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	09h00 - 15h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Milton Tapia				
<b>Observación:</b>	Por favor coordinar la entrega recepción de las computadoras con el Responsable de Recepción al número celular 0998114519					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: YAJAIRA MARISOL SOCASI CORDOVA	Nombre: Ing. Cristina Reyes	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4523000856	COMPUTADOR TODO EN UNO SOFTWARE PRIVADO MODELO 8 <b>MARCA: SPEEDMIND</b> - MODELO DE PROCESADOR: I7 10700 - MOTHERBOARD / CANTIDAD DE RANURAS RAM DDR4: 2 RANURAS DIMM DDR4 - MOTHERBOARD / CHIPSET: H570 - MOTHERBOARD / MEMORIA RAM EXPANDIBLE: 64 GB - MOUSE / INTERFAZ Y TIPO: USB / ÓPTICO - PANTALLA/TAMAÑO EN PULGADAS: 27" - TECLADO / INTERFAZ E IDIOMA: USB / LATINOAMERICANO CON N - UNIDAD DE ESTADO SÓLIDO SDD - AL MENOS CON EL SIGUIENTE ALMACENAMIENTO: UN 01 SSD M.2 DE 1 TB - CERTIFICADOS: POR CADA ORDEN DE COMPRA GENERADA DE COMPUTADORAS EL CONTRATISTA DEBERÁ OBLIGATORIAMENTE ENTREGAR A LA ENTIDAD CONTRATANTE UN CERTIFICADO ACTUALIZADO QUE LOS EQUIPOS SON ORIGINALES, NUEVOS Y NO REFORMADOS, NI REMANUFACTURADOS, NI REEMSAMBLADOS, EN EL MISMO DEBERÁ CONSTAR LA GARANTÍA TÉCNICA DEL EQUIPO ENTREGADO ETC. ADEMÁS, EL CERTIFICADO DEBE INCLUIR EL RESPECTIVO NÚMERO DE SERIE DE CADA COMPUTADOR ENTREGADO, EL O LOS NÚMEROS DE SERIE DEBERÁN SER VERIFICABLES A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DE LA MARCA AL IGUAL QUE LA GARANTÍA TÉCNICA DEL BIEN. DEBERÁ CONSTAR ADEMÁS LA PÁGINA WEB DE LA MARCA, PARA DICHA VERIFICACIÓN. - COMPUTADOR / MODELO: SMAIOI7116H27W - EQUIPO: EQUIPO CLASE CORPORATIVA - FABRICANTE: ELECTRONICA SIGLO21 ELECTROSIGLO S.A - FUENTE DE ENERGÍA / VOLTAJE V: 120 V - MEMORIA RAM INSTALADA MÍNIMA: 16 GB - MODELO DE MOTHERBOARD: INTEGRADO - MOTHERBOARD / CONECTIVIDAD: 1 UNO PUERTO DE RED GBE 10/100/1000 - BLUETOOTH TARJETA WIRELESS	43 ( )	1.570,0000	0,0000	67.510,0000	12,0000	75.611,2000	840107

<ul style="list-style-type: none"> <li>- MOTHERBOARD / PUERTOS FUNCIONALES, AL MENOS LOS SIGUIENTES: 1 X RJ-45 PORT 1 X HDMI PORT 1 X COMBO AUDÍFONO/MICRÓFONO 1 X USB 3.2 GEN 1 1 X USB 3.2 GEN 2 2 X USB 2.0</li> <li>- MOTHERBOARD / SEGURIDAD: CHIP TPM 2.0</li> <li>- NOTA 1: EL MOUSE, TECLADO Y MONITOR DE LA MISMA MARCA</li> <li>- PANTALLA / TIPO DE PANTALLA: LED, FHD, BORDE DELGADO, ANTI-REFLEJO</li> <li>- PROCESADOR: INTEL</li> <li>- PROCESADOR / FRECUENCIA BASE: 2.9GHZ</li> <li>- PROCESADOR / MEMORIA CACHE: 16 MB</li> <li>- PROCESADOR / NÚMERO DE HILOS O SUBPROCESOS: 16</li> <li>- PROCESADOR / NÚMERO DE NÚCLEOS: 8</li> <li>- SISTEMA OPERATIVO / SOFTWARE LICENCIADO: LICENCIA WINDOWS 10-PROFESIONAL</li> <li>- TECLADO / TAMAÑO: COMPLETO, CON TECLADO NUMÉRICO</li> </ul>						
--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	67.510,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	8.101,2000
<b>Total</b>	75.611,2000

<b>Número de Items</b>	43
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	75.611,2000

**Fecha de Impresión:** jueves, 13 de octubre de 2022, 18:41:06

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002310001	<b>Fecha de emisión:</b>	01-12-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 05-12-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	-	<b>Razón social:</b>	DAVILA BENITEZ CARLINA DE LAS MERCEDES	<b>RUC:</b> 1000973329001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compraspublicas@vagadamia.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@vagadamia.com	
<b>Teléfono:</b>	0998323998 022244100			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3105907304	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
			<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Saenz	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO		<b>Correo electrónico:</b> alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	De 08h00 a 16h00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Ana Lucia Bravo Medina		
<b>Observación:</b>	La entrega se deberá coordinar con la Responsable de Orden de Compra Ing. Ana Lucia Bravo Medina			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4523000855	<p>COMPUTADOR TODO EN UNO SOFTWARE PRIVADO MODELO 7  <b>MARCA: SPEEDMIND</b>            - COMPUTADOR / MODELO: SMAIOI7116H23W            - EQUIPO: EQUIPO CLASE CORPORATIVA            - FABRICANTE: ELECTRONICA SIGLO21 ELECTROSIGLO S.A            - MEMORIA RAM INSTALADA MÍNIMA: 16 GB            - MOTHERBOARD / CANTIDAD DE RANURAS RAM DDR4: 2            RANURAS DIMM DDR4            - MOTHERBOARD / CONECTIVIDAD: 1 UNO PUERTO DE RED GBE            10/100/1000 - BLUETOOTH TARJETA WIRELESS            - MOTHERBOARD / PUERTOS FUNCIONALES, AL MENOS LOS            SIGUIENTES: 1 X RJ-45 PORT 1 X HDMI PORT 1 X COMBO            AUDÍFONO/MICRÓFONO 1 X USB 3.2 GEN 1 1 X USB 3.2 GEN 2 2 X USB            2.0            - MOTHERBOARD / SEGURIDAD: CHIP TPM 2.0            - PANTALLA/TAMAÑO EN PULGADAS: 23.8"            - PROCESADOR: INTEL            - PROCESADOR / MEMORIA CACHÉ: 16 MB            - PROCESADOR / NÚMERO DE HILOS O SUBPROCESOS: 16            - PROCESADOR / NÚMERO DE NÚCLEOS: 8            - SISTEMA OPERATIVO / SOFTWARE LICENCIADO: LICENCIA            WINDOWS 10-PROFESIONAL            - TECLADO / INTERFAZ E IDIOMA: USB / LATINOAMERICANO CON            Ñ            - UNIDAD DE ESTADO SÓLIDO SDD - AL MENOS CON EL SIGUIENTE            ALMACENAMIENTO: UN 01 SSD M.2 DE 1 TB            - CERTIFICADOS: POR CADA ORDEN DE COMPRA GENERADA DE            COMPUTADORAS EL CONTRATISTA DEBERÁ OBLIGATORIAMENTE            ENTREGAR A LA ENTIDAD CONTRATANTE UN CERTIFICADO            ACTUALIZADO QUE LOS EQUIPOS SON ORIGINALES, NUEVOS Y NO            REFORMADOS, NI REMANUFACTURADOS, NI REEMSAMBLADOS, EN            EL MISMO DEBERÁ CONSTAR LA GARANTÍA TÉCNICA DEL EQUIPO            ENTREGADO ETC. ADEMÁS, EL CERTIFICADO DEBE INCLUIR EL            RESPECTIVO NÚMERO DE SERIE DE CADA COMPUTADOR            ENTREGADO, EL O LOS NÚMEROS DE SERIE DEBERÁN SER            VERIFICABLES A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DE LA MARCA AL            IGUAL QUE LA GARANTÍA TÉCNICA DEL BIEN. DEBERÁ CONSTAR            ADEMÁS LA PÁGINA WEB DE LA MARCA, PARA DICHA</p>	10 ( )	1.400,0000	0,0000	14.000,0000	12,0000	15.680,0000	840107

VERIFICACIÓN. - FUENTE DE ENERGÍA / VOLTAJE V: 120V - MODELO DE MOTHERBOARD: INTEGRADO - MODELO DE PROCESADOR: I7 10700 - MOTHERBOARD / CHIPSET: H570 - MOTHERBOARD / MEMORIA RAM EXPANDIBLE: 64 GB - MOUSE / INTERFAZ Y TIPO: USB / ÓPTICO - NOTA 1: EL MOUSE, TECLADO Y MONITOR DE LA MISMA MARCA - PANTALLA / TIPO DE PANTALLA: LED, FHD, BORDE DELGADO, ANTI-REFLEJO - PROCESADOR / FRECUENCIA BASE: 2.9GHZ - TECLADO / TAMAÑO: COMPLETO, CON TECLADO NUMÉRICO							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	14.000,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1.680,0000
<b>Total</b>	15.680,0000

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	15.680,0000

**Fecha de Impresión:** miércoles, 7 de diciembre de 2022, 08:15:40

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002316419	<b>Fecha de emisión:</b>	12-12-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	14-12-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	EQUIPOS Y SERVICIOS DE INGENIERIA ESERDING S.A.	<b>RUC:</b>	1792458609001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	MONTALVO BECERRA RAUL ALBERTO					
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	gerencia@eserding.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	gerencia@eserding.com			
<b>Teléfono:</b>	0995006653 0995006653 6015074					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2100050267	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Saenz	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Dr. Alex Ivan Medina Viteri				

**Observación:** La entrega de dichos bienes se deberá coordinar con el Dr. Dr. Alex Ivan Medina Viteri, Responsable de la Orden de Compra

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4522000118	*COMPUTADOR PORTÁTIL MODELO 4 - Sistema Operativo / Software Licenciado: Licencia Windows 11-Profesional con Downgrade win 10 pro - Motherboard / Puertos funcionales, al menos los siguientes: " 2 x USB 3.1 1 x alimentación/toma de entrada de CC 1xUSB TIPO C 1 x HDMI 1 x Ethernet Gigabit RJ-45 1 x entrada combinada para auriculares/micrófono" - Computador / Modelo: THINKBOOK 15 - Computador / Marca: LENOVO - CERTIFICADOS: Por cada orden de compra generada de computadoras el contratista deberá obligatoriamente entregar a la entidad contratante un certificado actualizado que los equipos son originales, nuevos y no reformados, ni remanufacturados, ni reamsablados, etc. Además el certificado debe incluir el respectivo número de serie de cada computador entregado, el o los números de serie deberán ser verificables a través de la página	2 ( )	1.569,0000	0,0000	3.138,0000	12,0000	3.514,5600	840107

<p>web de la marca.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Baterías (duración mínima): 10 horas</li> <li>- Almacenamiento / Cantidad: Un (01) Disco SSD - Principal</li> <li>- Accesorios / Cargador de batería: Incluye cargador de batería de la misma marca del equipo</li> <li>- Accesorios / Adaptador video: Adaptador HDMI a VGA de la misma marca del equipo</li> <li>- Equipo: Equipo clase corporativa</li> <li>- Marca de Procesador: INTEL</li> <li>- Modelo de Procesador: I7 - 1165G7</li> <li>- Procesador / Número de Núcleos Mínimo: 4</li> <li>- Procesador / Número de Hilos o Subprocesos mínimo: 8</li> <li>- Procesador / Frecuencia base mínimo: 2.80 GHZ.</li> <li>- Frecuencia turbo máximo: 4.7 GHZ.</li> <li>- Procesador / Memoria Caché mínimo: 12 MB</li> <li>- Motherboard / Cantidad de Ranuras RAM DDR4: 2 ranuras SO-DIMM DDR4</li> <li>- Motherboard / Chipset: intel, integrada al procesador</li> <li>- Motherboard / Memoria RAM instalada: 1x16 GB 3200 Mhz SO-DIMM DDR4</li> <li>- Memoria RAM expandible mínima: 32 GB</li> <li>- Motherboard / Conectividad: "Red GbE (10/100/1000)</li> </ul> <p>Bluetooth Tarjeta Wireless"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motherboard / Seguridad:: Mínimo Chip TPM 2.0 DISCRETO</li> <li>- Tipo de pantalla: LED</li> <li>- Tamaño de pantalla: 15.6"</li> <li>- Almacenamiento / Capacidad mínimo: 1TB PCIe NVMe</li> <li>- Tarjeta de video / Procesador gráfico - GPU: GPU integrado</li> <li>- Teclado: Teclado estándar de tamaño completo, resistente a derrames</li> <li>- Teclado / idioma: Latinoamericano (con Ñ)</li> <li>- Cámara WEB: Integrada con micrófono digital</li> <li>- Parlantes: Internos</li> <li>- Auriculares y micrófono: Incluidos en un solo puerto</li> <li>- Mouse táctil: mouse táctil-integrado</li> <li>- Interfaz y Tipo del mouse externo: USB / Optico</li> <li>- Batería /Fuente de Alimentación: Adaptador para alimentación de la misma marca del equipo</li> <li>- Accesorios / Maletín o mochila: Incluye maletín o mochila</li> </ul>						
---	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	3.138,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	376,5600
<b>Total</b>	3.514,5600

<b>Número de Items</b>	2
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	3.514,5600

**Fecha de Impresión:** miércoles, 14 de diciembre de 2022, 10:08:44

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002316420	<b>Fecha de emisión:</b>	12-12-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	14-12-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
<b>Nombre comercial:</b>	TECMAN CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	TECNICOS EN MANTENIMIENTO Y ACCESORIOS TECMAN CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1791258924001
<b>Nombre del representante legal:</b>	BRICEÑO SOTO LORGIA EDILMA				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	edilma.07@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	edilma.07@hotmail.com		
<b>Teléfono:</b>					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	02005250621	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384
			<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Saenz	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b> alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00			
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Dr. Alex Ivan Medina Viteri			
<b>Observación:</b>	La entrega de dichos bienes se deberá coordinar con el Dr. Dr. Alex Ivan Medina Viteri, Responsable de la Orden de Compra				

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4516003175	<p>IMPRESORA LÁSER B/N A4 MODELO 4</p> <p><b>MARCA: LEXMARK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: 46 PPM</li> <li>- COLORES DE IMPRESIÓN: Blanco y negro</li> <li>- NETWORK: One Internal Card Slot, USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified Type B, Gigabit Ethernet 10/100/1000, Front USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified port Type A, Puerto trasero USB 2.0 Certificado Especificación de alta velocidad "High-Speed" Tipo A</li> <li>- TAMAÑOS DE PAPEL SOPORTADOS: Sobre 10, sobre 7 3/4, sobre 9, a4, a5, sobre dl, ejecutivo, folio, jis-b5, legal, carta, estado decuenta, universal, o cio, a6</li> <li>- TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: láser</li> <li>- VOLTAJE DE ALIMENTACIÓN: 110V</li> <li>- SCAN DÚPLEX: Sí RADF dúplex con recirculación para escaneo. Full impresión dúplex</li> <li>- IMPRESIÓN DÚPLEX: Sí, todas las funciones automático</li> <li>- KIT DE CARGA: Únicamente con tóner de prueba</li> <li>- RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN: Negro: 1200 Image Quality, 1200 X 1200 dpi, 2400 Image Quality, 600 X 600 dpi</li> <li>- TIEMPO DE GARANTÍA TÉCNICA: 3 años</li> <li>- MÁXIMO MENSUAL - CICLO RECOMENDADO EFECTIVO MENSUAL: 2000 - 15000 páginas</li> <li>- CICLO DE TRABAJO MÁXIMO PÁGINAS / MENSUAL: 120000 páginas</li> <li>- SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES: Windows 10, Windows 8.1,</li> </ul>	1 ( )	740,0000	0,0000	740,0000	12,0000	828,8000	840107

<p>Windows 8, Windows8 X64, Windows 7 X64, Windows 8.1 X64, Windows 7 Apple Os X 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12 Debian Gnu/Linux 7.0, 8.0, Fedora 23, 24, Opensuse Linux 42.3, Red Hatenterprise Linux Ws 6, 7, Opensuse Linux 13.2, Suse Linux Enterprise Server 10, 11, 12 Microsoftwindows 2000 Server Running Terminal Serviceswith Citrix Metaframe Xp Presentation Server Orcitrix Metaframe Presentation Server 3.0., Microsoft Windows Server 2012 With Citrixxenapp 6.0, 6.5, Microsoft Windows 2000 Serverrunning Terminal Services With Citrix Presentationserver 3.0, 4.0, Microsoft Windows 2000 Serverrunning Terminal Services With Citrix Presentationserver 4.0 Novell Open Enterprise Server On Suselinux Enterprise Server, Novell Netware 5.1sp6+, 6.0sp 3+ With Novell Distributed Printservices Ndps, Novell Open Enterprise Server 2sp2 On Suse Linux Enterprise Server 10 Sp3 3, Novell Netware 6.5 Open Enterprise Server, Novell Open Enterprise Serv</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FABRICANTE: LEXMARK</li> <li>- MODELO: MX521</li> <li>- CARACTERÍSTICA GENERAL: Impresora láser</li> </ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	740,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	88,8000
<b>Total</b>	828,8000

<b>Número de Items</b>	1
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	828,8000

**Fecha de Impresión:** miércoles, 14 de diciembre de 2022, 10:08:49

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002245868	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	29-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	SISAILLA	<b>Razón social:</b>	INDUSTRIAS SISAILLA DEL ECUADOR SISAILLA CIA.LTDA.	<b>RUC:</b>	1792729823001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	DIAZ SALVADOR NELLY CAROLINA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compras.publicas@sisaila.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compras.publicas@sisaila.com			
<b>Teléfono:</b>	0991877338 022339654					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2100144488	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b> alexis.antamba@quito.gob.ec				
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	de 08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Juan Andres Jimenez Bustillos				
<b>Observación:</b>	La entrega se debera coordinar con el Lcdo. Jose Andres Jimenez Bustillos, la entrega se debera hacer en la bodega de suministros en la chile y guayaquil frente al banco pacifico					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: ING. CRISTINA REYES  
MERINO

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3462009218	<p>DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALON</p> <p><b>DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALÓN</b>  <b>Marca: SISAILLA</b>            - Envase y Etiquetado/ Material del Envase: Polietileno de alta densidad            - Envase y Etiquetado/ Etiquetado: De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, el etiquetado deberá contener: a) Nombre del producto: Desinfectante, b) Marca comercial: Sisailla c) Fórmula de composición del producto: Agua desmineralizada, 80% de solución de cloruro de benzalconio, nonifeno1 9, procide 1.5 d) Nombre y dirección del establecimiento fabricante [envasador, maquilador], ciudad y país: Industrias Sisailla del Ecuador Sisailla Cia Ltda. Ecuador, Sangolqui, calle rio frio 967 y altar. e) Nombre y dirección del distribuidor, solo para importados: No Aplica. f) Código de la Notificación Sanitaria: Notificación Sanitaria Obligatoria NSOH38727-20EC, g) Fecha de elaboración y vencimiento: De acuerdo a la orden de producción h) Número de lote: De acuerdo a la orden de producción i) Contenido neto del envase en peso, volumen o unidades: Galón 3,785 litros j) Uso previsto del producto de acuerdo a su ámbito de aplicación: Es ideal para la desinfección en superficies duras no porosas la desinfección se debe realizar luego del proceso de limpieza. k) Instrucciones o modo de uso del producto: Desinfección de baños, pisos, cocinas, paredes, sarro, moho, herrumbre, acero, utensilios, baños diluir 1 litro de agua + 1 tapa de desinfectante o 20ml., Desinfecciones muebles, pisos de madera, cerámica diluir 2 litros agua + 3 tapa de desinfectante o 30ml, En función de la gravedad de la superficie a tratar puede precisar mayores concentraciones, aplicar la solución a la superficie por inmersión, aspersión o manualmente asegurando un contacto completo con la solución, dejar actuar 1 minuto y finalmente secar. l) Condiciones especiales de almacenamiento del producto: Almacenar en un lugar fresco y seco, libre de la incidencia directa de luz solar a una temperatura menor a 30°C. No almacenar junto con alimentos. m) Advertencias, precauciones de seguridad y restricciones: Manténgase fuera del alcance de los niños, Evite el contacto con los ojos y piel irritable, Si hay contacto con los ojos lavar con abundante agua, Consulte a su médico de persistir la molestia, Lavarse las manos después de usar el producto. n) Indicaciones específicas para el usuario, tales como: incompatibilidad con otras sustancias, medidas y equipos de protección y personal a considerar, cuando corresponda: Evite el contacto con los ojos y piel irritable, evite el contacto con la piel del producto puro. o) Medidas relativas a primeros auxilios, cuando aplique: En caso de contacto con la piel: lavar inmediatamente con agua y jabón, enjuagar bien. En caso de contacto con los ojos: Enjuagar los ojos abiertos con abundante agua durante varios minutos. y p) Pictogramas de seguridad: Se encuentra diagramado en la etiqueta.- Diamante de seguridad NFPA 704: Riesgos de salud: 1. Poco riesgo, Inflamabilidad: 0. Ninguno, Reactividad: 0. estable, Riesgo específico: Ninguno.            - Fabricante: INDUSTRIAS SISAILLA DEL ECUADOR SISAILLA CI LTDA            - Normativa Sanitaria: Cumple con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO            - Presentación Comercial: Galón 3,785 litros            - Propiedades Físico-Químicas/ Alcalinidad libre como NaOH: Alcalinidad libre como NaOH: 1%</p>	72	2,7200	0,0000	195,8400	12,0000	219,3408	530805

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Biodegradabilidad del tensoactivo: Biodegradabilidad: 90%</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Característica: Desinfectante de amplio espectro de acción biocida contra bacterias, hongos y virus.</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Color: De acuerdo a la fragancia, verde, rojo, naranja, fucsia.</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Concentración de amonios cuaternarios: Concentración 10%</li> <li>- Propiedades Físico Químicas/ Estado físico: Líquido</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Ingredientes Activos: Amonio de quinta generación (80% de solución de cloruro de benzalconio)</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Materia activa valorable: Materia activa valorable del 10%</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Olor: Varias Fragancias: Floral, frutal, limon, lavanda, eucalipto, cherry.</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Otros Ingredientes: Agua, desmineralizada, Nonil fenol 9 moles, Procide 1,5.</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ pH: ph: 7,20</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Solubilidad: Completamente soluble en agua</li> <li>- Usos: Es ideal para la limpieza y desinfección en superficies duras no porosas como: pisos, baños, paredes, la desinfección se debe realizar luego del proceso de limpieza.</li> </ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	195,8400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	23,5008
<b>Total</b>	219,3408

<b>Número de Items</b>	72
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	219,3408

**Fecha de Impresión:** viernes 29 de julio de 2022, 15:35:42

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002245869	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	29-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b> alexis.antamba@quito.gob.ec				
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	de 08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Juan Andres Jimenez Bustillos				
<b>Observación:</b>	La entrega se debera coordinar con el Lcdo. Jose Andres Jimenez Bustillos, la entrega se debera hacer en la bodega de suministros en la chile y guayaquil frente al banco pacifico					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: ING. CRISTINA REYES  
MERINO

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3899300114	*ESCOBA DE MADERA FIBRA DE COCO DE 30 CM  <b>ESCOBA DE MADERA FIBRA DE COCO 30 CM</b> <b>MARCA: SOLKLIM</b> - USOS: LIMPIEZA DE EXTERIORES: CEMENTO, VEREDAS, PATIOS, ALFOMBRAS - PROPIEDADES / RIGIDEZ: RÍGIDA - PROPIEDADES / MATERIAL MANGO: MADERA - PROPIEDADES / MATERIAL FIBRA: FIBRA DE COCO - PROPIEDADES / LONGITUD MANGO: 1.15 M - FABRICANTE: LEMA GERMAN KARINA - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - PROPIEDADES / ESPECIFICACIONES: ESCOBA DE MADERA - PROPIEDADES / CALIBRE: 0.60 MM - PROPIEDADES / MATERIAL BASE: MADERA - PROPIEDADES / COLOR: ROJO - PROPIEDADES / LONGITUD DE LAS CERDAS: 14 CM - PROPIEDADES / DIÁMETRO DEL MANGO: 28 CM - PROPIEDADES / LONGITUD DE LA ESCOBA: 30 CM	40	1,6000	0,0000	64,0000	12,0000	71,6800	530805

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

<b>Número de Items</b>	40
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	71,6800

**Fecha de Impresión:** viernes 29 de julio de 2022, 15:35:50

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002245870	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	29-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b> alexis.antamba@quito.gob.ec				
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	de 08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Juan Andres Jimenez Bustillos				
<b>Observación:</b>	La entrega se debera coordinar con el Lcdo. Jose Andres Jimenez Bustillos, la entrega se debera hacer en la bodega de suministros en la chile y guayaquil frente al banco pacifico					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: ING. CRISTINA REYES MERINO	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3899309112	*ESTROPAJO DE BRONCE  <b>ESTROPAJO DE BRONCE</b> MARCA: ZENTELLA - PROPIEDADES / COLOR: DORADO - USOS: LAVADO DE VAJILLA - PROPIEDADES / PESO: 15 G - FABRICANTE: DIMABRU CIA. LTDA - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - PROPIEDADES / DESCRIPCIÓN: LIMPIEZA DE VAJILLAS, NO SE OXIDA NI DEJA RESTOS - PROPIEDADES / COMPOSICIÓN: ALAMBRE LAMINADO DE BRONCE INOXIDABLE 0,16 MM	200	0,5300	0,0000	106,0000	12,0000	118,7200	530805

<b>Subtotal</b>	106,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	12,7200
<b>Total</b>	118,7200

<b>Número de Items</b>	200
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	118,7200

**Fecha de Impresión:** viernes 29 de julio de 2022, 15:35:59

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002245871	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	29-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	<b>RUC:</b>	1713823365001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	admon_distribuidores@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	admon_distribuidores@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	022603902 0983152028					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7536941	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	de 08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Juan Andres Jimenez Bustillos				
<b>Observación:</b>	La entrega se debera coordinar con el Lcdo. Jose Andres Jimenez Bustillos, la entrega se debera hacer en la bodega de suministros en la chile y guayaquil frente al banco pacifico					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: ING. CRISTINA REYES MERINO	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
279920117	*GUANTES DE CAUCHO NO 9 BICOLOR  <b>GUANTES DE CAUCHO NO 9 BICOLOR</b> <b>MARCA: ESTRELLA</b> - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA A LA TENSIÓN: MÍNIMO 100,0 DAN/CM2 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PESO: 40 0,5 G - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA AL DESGARRE: MÍNIMO 30,0 DAN/CM2 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TALLA: 9 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL: LÁTEX 100% NATURAL DE BAJO AMONIO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CALIBRE DEL CAUCHO: 25MM - EMPAQUE: EL PRODUCTO ESTA EMPACADO DE TAL FORMA QUE NO ALTERE EL MATERIAL DEL CUALESTÁ ELABORADO Y CONSERVARLO DURANTE EL TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: BICOLOR - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LONGITUD: 30 0,5 CM - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICAS: GUANTE SATINADO, CON ORILLO DE REFUERZO EN LA MANGA PARA EVITAR DESGARRE, DISEÑO ANATÓMICO Y FORMA CURVA EN DEDOS PARA AJUSTE - PRESENTACIÓN COMERCIAL: PAR - FABRICANTE: DIMABRU CÍA. LTDA - USOS: PARA LA PROTECCIÓN DE MANOS	10	1,1400	0,0000	11,4000	12,0000	12,7680	530805

<b>Subtotal</b>	11,4000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,3680
<b>Total</b>	12,7680

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	12,7680

**Fecha de Impresión:** viernes 29 de julio de 2022, 15:36:03

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002245872	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	29-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	<b>RUC:</b>	1713823365001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	admon_distribuidores@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	admon_distribuidores@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	022603902 0983152028					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7536941	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	de 08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Juan Andres Jimenez Bustillos				
<b>Observación:</b>	La entrega se debera coordinar con el Lcdo. Jose Andres Jimenez Bustillos, la entrega se debera hacer en la bodega de suministros en la chile y guayaquil frente al banco pacifico					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: ING. CRISTINA REYES  
MERINO

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3694000123	*RECOGEDOR DE BASURA  <b>RECOGEDOR DE BASURA</b> <b>MARCA: ESTRELLA</b> - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - PROPIEDADES / PESO APROXIMADO DEL RECOGEDOR: 140 GR - PROPIEDADES / COLOR: VARIOS - PROPIEDADES / ALTO DEL RECOGEDOR: 9 CM - PROPIEDADES / MANGO: TUBO METAL PLASTIFICADO - PROPIEDADES/ ANCHO DEL RECOGEDOR: 25 CM - PROPIEDADES/ LARGO MANGO: 69 CM - FABRICANTE: DUMABRU CIA LTDA - USOS: LEVANTAR BASURA ACUMULADA - PROPIEDADES / MATERIAL: POLIPROPILENO	40	1,0000	0,0000	40,0000	12,0000	44,8000	530805

<b>Subtotal</b>	40,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	4,8000
<b>Total</b>	44,8000

<b>Número de Items</b>	40
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	44,8000

**Fecha de Impresión:** viernes 29 de julio de 2022, 15:36:08

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002245873	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	29-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	HARNISTH PINOS ODGUIL ANTONIO	<b>RUC:</b>	0912538519001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	harpicorp.compraspublicas@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	harpicorp.compraspublicas@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0999381801 022860188					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2100155099	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	de 08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Juan Andres Jimenez Bustillos				
<b>Observación:</b>	La entrega se debera coordinar con el Lcdo. Jose Andres Jimenez Bustillos, la entrega se debera hacer en la bodega de suministros en la chile y guayaquil frente al banco pacifico					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

#### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: ING. CRISTINA REYES MERINO	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
353210118	<p>*JABON DE TOCADOR LIQUIDO CON VALVULA 500 ML</p> <p><b>JABON DE TOCADOR LIQUIDO CON VALVULA 500 ML</b>  <b>MARCA: ANTHONELLA</b>                      - REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS/ ESCHERICHIA COLI: NO EXISTE PRESENCIA DE ESCHERICHIA COLI SEGÚN INEN 2867                      - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: SODIUM LAURETH SULFATE                      - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: VARIOS SEGÚN EL TIPO                      - FABRICANTE: HARPICORP DEL ECUADOR                      - ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 7: De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867 FECHA DE FABRICACION Y VENCIMIENTO CONSTA EN LA MISMA ETIQUETA DEL PRODUCTO                      - ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 4: De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867 LA ETIQUETA DEL PRODUCTO CUMPLE CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS INDICADOS EN LA NORMA 2867                      - ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867 "A: JABON LIQUIDO ANTHONELLA, B: HARPICORP DEL ECUADOR, C: ECUADOR, D: 500 ML CON VALVULA, E: USO EXTERNO SOLAMENTE, F: NUMERO DE LOTE GENERADO A PARTIR DEL DIA DE FABRICACION, G: NSOC31510-19EC, H: WATER, SODIUM LAURETH SULFATE, COCAMIDOPROPYL BETAINE, SODIUM CHLORIDE, FRAGRANCE, 2 BROMO 2 NITROPROPANE - 1,3 DIOL, COCAMINE DEA, COLOUR"                      - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ BIODEGRADABILIDAD DEL TENSOACTIVO: &gt;90% SEGÚN INEN 850                      - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: VARIOS SEGÚN EL TIPO                      - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIA ACTIVA VALORABLE: &lt;30% SEGÚN INEN 850                      - ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 5: De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867 CONTENIDO DE ETIQUETADO EN ESPAÑOL                      - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ASPECTO: EMULSION                      - REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS/ STAPHYLOCOCCUS AUREUS: NO EXISTE PRESENCIA DE STAPHYLOCOCCUS AUREUS SEGÚN INEN 2867                      - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ SOLUBILIDAD: 100% SOLUBLE EN AGUA                      - PRESENTACIÓN COMERCIAL: 500 ML VALVULA DOSIFICADORA                      - USOS: PARA LIMPIEZA EN GENERAL                      - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 7 +/- 0.5                      - ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 6: De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867 FECHA DE FABRICACION Y VENCIMIENTO VER EN LA ETIQUETA                      - ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 2: NO TIENE INDICACIONES ADICIONALES                      - REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS/ MICROORGANISMOS MESÓFILOS AEROBIOS TOTALES: 1 X 10<sup>3</sup> UFC/G SEGÚN INEN 2867                      - ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 3: INGREDIENTES EN LA ETIQUETA EN NOMENCLATURA INCI                      - REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS/ PSEUDOMONA AERUGINOSA: NO EXISTE PRESENCIA DE PSEUDOMONA AERUGINOSA SEGÚN INEN 2867                      - NORMATIVA SANITARIA: Resolución No. ARCSA-DE-006-2017-CFMR NSOC31510-19EC</p>	72	2,0500	0,0000	147,6000	12,0000	165,3120	530805

<b>Subtotal</b>	147,6000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	17,7120
<b>Total</b>	165,3120

<b>Número de Items</b>	72
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	165,3120

Fecha de Impresión: viernes 29 de julio de 2022, 15:36:15

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002245874	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	29-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	HARNISTH PINOS ODGUIL ANTONIO	<b>RUC:</b>	0912538519001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	harpicorp.compraspublicas@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	harpicorp.compraspublicas@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0999381801 022860188					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2100155099	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	de 08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Juan Andres Jimenez Bustillos				
<b>Observación:</b>	La entrega se debera coordinar con el Lcdo. Jose Andres Jimenez Bustillos, la entrega se debera hacer en la bodega de suministros en la chile y guayaquil frente al banco pacifico					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

#### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: ING. CRISTINA REYES MERINO	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3532101120	LAVA VAJILLA 1000 GR.  <b>LAVA VAJILLA 1000 GR.</b> <b>MARCA: HARPICORP</b> - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CONSISTENCIA: PASTA SEMI DURA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: VERDE SEGÚN EL TIPO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ BIODEGRADABILIDAD DEL TENSOACTIVO: > 90% SEGÚN INEN 2880 - FABRICANTE: HARPICORP DEL ECUADOR - ENVASE Y ETIQUETADO/ MATERIAL DEL ENVASE: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO PLASTICO - POLIETILENO DE ALTO IMPACTO Y DENSIDAD - ENVASE Y ETIQUETADO/ ETIQUETADO: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO A: LAVAVAJILLAS PASTA, B: HARPICORP, C: CARBONATO DE CALCIO, AGENTE TENSOACTIVO ANIÓNICO, CARBONATO DE SODIO, AGUA, SULFATO DE SODIO, FRAGANCIA, COLORANTE, D: HARPICORP DEL ECUADOR LOS ROMEROS LOTE 6 Y MARIANA DE JESUS QUITO ECUADOR, E: NO APLICA, F: NSOH28086-18EC, G: FECHAS SEGÚN FABRICACION, H: LOTE SEGÚN CALENDARIO JULIANO, I: 500 GR, J: DESINFECTAR TODO TIPO DE SUPERFICIES Y AREAS, K: DOSIFICAR SEGUN LA NECESIDAD APLICAR A LA SUPERFICIE Y RETIRAR CON PAÑO HUMEDO, L: ALMACENAR EN LUGAR FRESCO, SECO Y ALEJADO DE LA LUZ SOLAR DIRECTA, M: MANTENER ALEJADO DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS, N: NO APLICA, O: EN CASO DE INGESTA ACUDIR AL MEDICO, P: NO APLICA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 7 +/- 1 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: SEGÚN EL TIPO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: CARBONATO DE CALCIO, CARBONATO DE SODIO, AGUA, SULFATO DE SODIO, FRAGANCIA, COLORANTE - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIA ACTIVA VALORABLE: > 10% SEGÚN INEN 2880 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ HUMEDAD Y MATERIA VOLÁTIL: 30% SEGÚN INEN 2880 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TEXTURA: PASTOSA SEMI DURA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ P2O5: < 10% SEGÚN INEN 2880 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ALCALINIDAD LIBRE COMO NAOH: < 0.5% S4GUN INEN 2880 - PRESENTACIÓN COMERCIAL: 1000 GR - NORMATIVA SANITARIA: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO NSOH28086-18EC - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIA INSOLUBLE EN AGUA: < 50% SEGÚN INEN 2880 - USOS: LAVADO DE TODO TIPO DE VAJILLA Y UTENCILLOS DE COCINA. [Uso industrial] - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: AGENTE TENSOACTIVO ANIÓNICO	60	2,0300	0,0000	121,8000	12,0000	136,4160	530805

<b>Subtotal</b>	121,8000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	14,6160
<b>Total</b>	136,4160

<b>Número de Items</b>	60
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	136,4160

Fecha de Impresión: viernes 29 de julio de 2022, 15:36:20

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002245875	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	29-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b> alexis.antamba@quito.gob.ec				
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	de 08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Juan Andres Jimenez Bustillos				
<b>Observación:</b>	La entrega se debera coordinar con el Lcdo. Jose Andres Jimenez Bustillos, la entrega se debera hacer en la bodega de suministros en la chile y guayaquil frente al banco pacifico					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: ING. CRISTINA REYES  
MERINO

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3899300110	* CEPILLO DE MANO CON AGARRADERA  <b>CEPILLO DE MANO CON AGARRADERA</b> MARCA: ARTILIM - PROPIEDADES / ANCHO: 5,5 CM - FABRICANTE: ARTILIM - USOS: PARA EL LAVADO DE ROPA, PISOS, AZULEJOS Y PAREDES - PROPIEDADES / COLOR: VARIOS - PROPIEDADES / LONGITUD DE LAS CERDAS: 2,5 CM - PROPIEDADES / CALIBRE DE LAS CERDAS: 0,40 MM - PROPIEDADES / CONSISTENCIA: DURA - PROPIEDADES / LARGO: 15 CM. - PROPIEDADES / TIPO DE CERDA: RECTA - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - PROPIEDADES / MATERIAL AGARRADERA: POLIPROPILENO - PROPIEDADES / CARACTERÍSTICAS: ERGONÓMICO - PROPIEDADES / MATERIAL CERDAS: POLIPROPILENO	100	0,6100	0,0000	61,0000	12,0000	68,3200	530805

<b>Subtotal</b>	61,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	7,3200
<b>Total</b>	68,3200

<b>Número de Items</b>	100
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	68,3200

Fecha de Impresión: viernes 29 de julio de 2022, 15:36:35

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002245876	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	29-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	PLASTICOS AEMOTORS	<b>Razón social:</b>	AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S.A	<b>RUC:</b>	1791900642001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	BORJA MALDONADO JOSE ANTONIO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	gerencia@aemotors.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	gerencia@aemotors.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	024756408 0997553925					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	07748272	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b> alexis.antamba@quito.gob.ec				
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	de 08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Juan Andres Jimenez Bustillos				
<b>Observación:</b>	La entrega se debera coordinar con el Lcdo. Jose Andres Jimenez Bustillos, la entrega se debera hacer en la bodega de suministros en la chile y guayaquil frente al banco pacifico					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: ING. CRISTINA REYES  
MERINO

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3641000317	*TACHO DE BASURA CON TAPA TIPO VAIVEN NEGRO 50 LT  *TACHO DE BASURA CON TAPA TIPO VAIVEN NEGRO 50 LT <b>Marca:</b> PICA - PLASTICOS INDUSTRIALES - Propiedades / Pedal: NO TIENE - Propiedades / Peso: 1.9 KG - FABRICANTE: PICA PLASTICOS INDUSTRIALES C.A. - Presentación Comercial: UNIDAD - Propiedades / Agarradera: NO TIENE - Propiedades / Alto: 68 CM - Propiedades / Ancho: 31 CM - Propiedades / Capacidad carga: 40 KG - Propiedades / Capacidad volumen: 50 L - Propiedades / Color: NEGRO - Propiedades / Especificaciones: TAPA VAIVEN - Propiedades / Espesor de pared: 2.5 MM - Propiedades / Largo: 39 CM - Propiedades / Material de la base: POLIPROPILENO - Propiedades / Material de la Tapa: POLIPROPILENO - Usos: RECOLECCIÓN DE DESECHOS	10	14,3500	0,0000	143,5000	12,0000	160,7200	530805

<b>Subtotal</b>	143,5000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	17,2200
<b>Total</b>	160,7200

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000

<b>Total de la Orden</b>	160,7200
--------------------------	----------

**Fecha de Impresión:** viernes 29 de julio de 2022, 15:36:41

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002245877	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	29-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	<b>RUC:</b>	1713823365001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	admon_distribuidores@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	admon_distribuidores@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	022603902 0983152028					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7536941	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	de 08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Juan Andres Jimenez Bustillos				
<b>Observación:</b>	La entrega se debera coordinar con el Lcdo. Jose Andres Jimenez Bustillos, la entrega se debera hacer en la bodega de suministros en la chile y guayaquil frente al banco pacifico					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: ING. CRISTINA REYES  
MERINO

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3899300118	*TRAPEADOR DE PLANO DE 30 - 40 CM  <b>TRAPEADOR PLANO DE 30 - 40 CM</b> <b>MARCA: SOLKLIM</b> - FABRICANTE: LEMA GERMAN KARINA - ABSORCIÓN (PORCENTAJE): 100% - PROPIEDADES / PESO: 500 G APROX - USOS: PARA LIMPIAR, SECAR Y ABRILLANTAR PISOS Y SUPERFICIES - COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA: CONFECCIONADO CON HILOS ABSORBENTES DE ALGODÓN O MICROFIBRA ORIFICIO PARA INSERCIÓN DE MANGO - ALGODÓN, MICROFIBRA (PORCENTAJE): 85% - PRESENTACION: UNIDAD - MATERIAL MANGO: MADERA - PROPIEDADES/LONGITUD DE LA MADEJA: 36 CM - COLOR: BLANCO	50	1,9700	0,0000	98,5000	12,0000	110,3200	530805

<b>Subtotal</b>	98,5000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	11,8200
<b>Total</b>	110,3200

<b>Número de Items</b>	50
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	110,3200

**Fecha de Impresión:** viernes 29 de julio de 2022, 15:36:44

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002245878	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	29-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	<b>RUC:</b>	1713823365001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	admon_distribuidores@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	admon_distribuidores@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	022603902 0983152028					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7536941	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	de 08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Juan Andres Jimenez Bustillos				
<b>Observación:</b>	La entrega se debera coordinar con el Lcdo. Jose Andres Jimenez Bustillos, la entrega se debera hacer en la bodega de suministros en la chile y guayaquil frente al banco pacifico					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: ING. CRISTINA REYES MERINO	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
279920115	*GUANTES DE CAUCHO NO 8 BICOLOR  <b>GUANTES DE CAUCHO NO. 8 BICOLOR</b> <b>MARCA: ESTRELLA</b> - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA AL DESGARRE: MÍNIMO 30,0 DAN/CM2 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: BICOLOR - EMPAQUE: PRODUCTO EMPACADO DE TAL FORMA QUE NO ALTERE EL MATERIAL DEL CUAL ESTÁ ELABORADO Y CONSERVARLO DURANTE EL TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO. - PRESENTACIÓN COMERCIAL: PAR [GUANTE IZQUIERDO Y DERECHO] - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL: LÁTEX 100% NATURAL DE BAJO AMONIO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA A LA TENSIÓN: MÍNIMO 100,0 DAN/CM2 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PESO: 40 0,5 G - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICAS: GUANTE SATINADO, CON ORILLO DE REFUERZO EN LA MANGA PARA EVITAR DESGARRE, DISEÑO ANATÓMICO Y FORMA CURVA EN DEDOS PARA AJUSTE. - FABRICANTE: DIMABRU CIA. LTDA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CALIBRE DEL CAUCHO: 25 MM - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LONGITUD: 30 0,5 CM - USOS: PARA LA PROTECCIÓN DE MANOS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TALLA: 8	10	1,1700	0,0000	11,7000	12,0000	13,1040	530805

<b>Subtotal</b>	11,7000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,4040
<b>Total</b>	13,1040

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	13,1040

**Fecha de Impresión:** viernes 29 de julio de 2022, 15:36:49

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002245879	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	29-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	PLASTILIMPIO S.A.	<b>Razón social:</b>	PLASTILIMPIO S.A.	<b>RUC:</b>	1792092108001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ROSANIA ARISS PAULINA YASMIN					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	prosaniam@plastilimpio.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	prosaniam@plastilimpio.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0987472673 0958799114 022478062 022478063					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	02333001601	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b> alexis.antamba@quito.gob.ec				
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	de 08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Juan Andres Jimenez Bustillos				
<b>Observación:</b>	La entrega se debera coordinar con el Lcdo. Jose Andres Jimenez Bustillos, la entrega se debera hacer en la bodega de suministros en la chile y guayaquil frente al banco pacifico					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: ING. CRISTINA REYES  
MERINO

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
266101217	*PAÑO DE LIMPIEZA PARA SUPERFICIES 10 UNIDADES  <b>PAÑO DE LIMPIEZA PARA SUPERFICIES 10 UNIDADES</b> <b>Marca: KANGURU</b> - Propiedades / Composición: % CELULOSA % POLIPROPILENO %ALGODON - Propiedades / Absorción de agua: 100 % - Fabricante: PLASTILIMPIO - Presentación Comercial: PAQUETE POR 10 UNIDADES - Propiedades / Absorción aceite: 80 % - Propiedades/ Espesor: 120 g /m2 - Propiedades/ Gramaje: 100 g /m2 - Propiedades / Lavado: RESISTENTE AL LAVADO - Propiedades / Peso: 0.0714GR PAQUETE POR 10 - Propiedades / Resistencia química a acetona, etanol, blanqueador, ácido acético: RESISTENTE - Propiedades/ Tamaño: 33*33 - Usos: LIMPIEZA GENERAL	100	2,1900	0,0000	219,0000	12,0000	245,2800	530805

<b>Subtotal</b>	219,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	26,2800
<b>Total</b>	245,2800

<b>Número de Items</b>	100
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	245,2800

**Fecha de Impresión:** viernes 29 de julio de 2022, 15:36:54

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002245880	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	29-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b> alexis.antamba@quito.gob.ec				
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	de 08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Juan Andres Jimenez Bustillos				
<b>Observación:</b>	La entrega se debera coordinar con el Lcdo. Jose Andres Jimenez Bustillos, la entrega se debera hacer en la bodega de suministros en la chile y guayaquil frente al banco pacifico					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: ING. CRISTINA REYES MERINO	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
279920116	*GUANTES DE CAUCHO NO 8 Y MEDIO BICOLOR  <b>GUANTES DE CAUCHO NO. 8 Y MEDIO BICOLOR</b> <b>MARCA: ESTRELLA</b> - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CALIBRE DEL CAUCHO: 25 MM - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA A LA TENSIÓN: MÍNIMO 100,0 DAN/CM2 - EMPAQUE: PRODUCTO EMPACADO DE TAL FORMA QUE NO ALTERE EL MATERIAL DEL CUAL ESTÁ ELABORADO Y CONSERVARLO DURANTE EL TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL: LÁTEX 100% NATURAL DE BAJO AMONIO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA AL DESGARRE: MÍNIMO 30,0 DAN/CM2 - FABRICANTE: DIMABRU CIA. LTDA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: BICOLOR - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TALLA: 8 Y MEDIO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LONGITUD: 30 0,5 CM - USOS: PARA LA PROTECCIÓN DE MANOS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PESO: 40 0,5 G - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICAS: GUANTE SATINADO, CON ORILLO DE REFUERZO EN LA MANGA PARA EVITAR DESGARRE, DISEÑO ANATÓMICO Y FORMA CURVA EN DEDOS PARA AJUSTE - PRESENTACIÓN COMERCIAL: PAR [GUANTE IZQUIERDO Y DERECHO]	10	1,3300	0,0000	13,3000	12,0000	14,8960	530805

<b>Subtotal</b>	13,3000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,5960
<b>Total</b>	14,8960

<b>Número de Items</b>	10
------------------------	----

<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	14,8960

**Fecha de Impresión:** viernes 29 de julio de 2022, 15:36:58

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002245881	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	29-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	HARNISTH PINOS ODGUIL ANTONIO	<b>RUC:</b>	0912538519001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	harpicorp.compraspublicas@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	harpicorp.compraspublicas@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0999381801 022860188					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2100155099	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	de 08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Juan Andres Jimenez Bustillos				
<b>Observación:</b>	La entrega se debera coordinar con el Lcdo. Jose Andres Jimenez Bustillos, la entrega se debera hacer en la bodega de suministros en la chile y guayaquil frente al banco pacifico					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

#### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: ING. CRISTINA REYES MERINO	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3462009215	*ANTISARRO GALON  <b>ANTISARRO GALON</b> <b>MARCA: LESSARRO</b> - FABRICANTE: HARPICORP DEL ECUADOR - ENVASE Y ETIQUETADO/ MATERIAL DEL ENVASE: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO PLASTICO - POLIETILENO DE ALTO IMPACTO Y DENSIDAD - USOS: DISUELVE INCRUSTACIONES COMO SARRO, OXIDOS Y OTROS [No se incluyen aplicaciones industriales hospitalarias y educativas] - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: ACIDOS ORGANICOS, ACIDOS ORGANICOS - NORMATIVA SANITARIA: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO NSOH02204-13EC - PRESENTACIÓN COMERCIAL: GALON 3.78 LT - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: AGUA, CONSERVANTE, SIN COLORANTE - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 1.5 +/- 0.4 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ SOLUBILIDAD: 100% EN H2O - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO A 20° C: LIQUIDO ACUOSO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ DENSIDAD: 1.04 +/-0.01 - ENVASE Y ETIQUETADO/ ETIQUETADO: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO A: ANTISARRO, B: LESSARRO, C: ACIDOS INORGANICOS, ACIDOS ORGANICOS, ACIDOS INORGANICOS, AGUA, CONSERVANTE, D: HARPICORP DEL ECUADOR LOS ROMEROS LOTE 6 Y MARIANA DE JESUS QUITO ECUADOR, E: NO APLICA, F: NSOH02204-13EC, G: FECHAS SEGÚN FABRICACION, H: LOTE SEGÚN CALENDARIO JULIANO, I: GALON J: DISOLVER INCRUSTACIONES COMO OXIDOS SARROS Y OTROS, K: APLICAR DIRECTAMENTE EN LA SUPERFICIE DEJAR ACTUAR UNOS MINUTOS RETREGAR Y ENJUAGAR, L: ALMACENAR NE LUGAR FRESCO, SECO Y ALEJADO DE LA LUZ SOLAR DIRECTA, M: MANTENER ALEJADO DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS, N: NO APLICA, O: EN CASO DE INGESTA ACUDIR AL MEDICO, P: NO APLICA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: SIN COLORANTE, TRASLUCIDO, LIGERAMENTE TURBIO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: LIGERAMENTE PICANTE TIPICO	72	2,2000	0,0000	158,4000	12,0000	177,4080	530805

<b>Subtotal</b>	158,4000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	19,0080
<b>Total</b>	177,4080

<b>Número de Items</b>	72
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	177,4080

**Fecha de Impresión:** viernes 29 de julio de 2022, 15:37:06

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002245882	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	29-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	HARNISTH PINOS ODGUIL ANTONIO	<b>RUC:</b>	0912538519001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	harpicorp.compraspublicas@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	harpicorp.compraspublicas@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0999381801 022860188					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2100155099	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	de 08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Juan Andres Jimenez Bustillos				
<b>Observación:</b>	La entrega se debera coordinar con el Lcdo. Jose Andres Jimenez Bustillos, la entrega se debera hacer en la bodega de suministros en la chile y guayaquil frente al banco pacifico					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

#### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: ING. CRISTINA REYES MERINO	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3462009225	<b>DESTAPADOR DE CAÑERIAS LITRO</b> <b>DESTAPADOR DE CAÑERIAS LITRO</b> <b>Marca: HARPICORP</b> - Envase y Etiquetado/ Material del Envase: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO PLASTICO - POLIETILENO DE ALTO IMPACTO Y DENSIDAD - Envase y Etiquetado/ Etiquetado: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO A: DESTAPADOR DE CAÑERIAS, B: HARPICORP, C: AGUA, HIDROXIDO DE SODIO, CONSERVANTES, D: HARPICORP DEL ECUADOR LOS ROMEROS LOTE 6 Y MARIANA DE JESUS QUITO ECUADOR, E: NO APLICA, F: NSOH18000-17EC, G: FECHAS SEGÚN FABRICACION, H: LOTE SEGÚN CALENDARIO JULIANO, I: LITRO, J: DESINFECTAR TODO TIPO DE SUPERFICIES Y AREAS, K: DOSIFICAR SEGUN LA NECESIDAD APLICAR A LA SUPERFICIE Y RETIRAR CON PAÑO HUMEDO, L: ALMACENAR EN LUGAR FRESCO, SECO Y ALEJADO DE LA LUZ SOLAR DIRECTA, M: MANTENER ALEJADO DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS, N: NO APLICA, O: EN CASO DE INGESTA ACUDIR AL MEDICO, P: NO APLICA - Fabricante: HARPICORP DEL ECUADOR - Normativa Sanitaria: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO NSOH18000-17EC - Presentación Comercial: LITRO - 1000ML - Propiedades Físico-Químicas/ Color: SIN COLOR - Propiedades Físico-Químicas/ Densidad: 1 g/ml - Propiedades Físico-Químicas/ Estado físico: LIQUIDO - Propiedades Físico-Químicas/ Inflamabilidad: NO ES INFLAMABLE - Propiedades Físico-Químicas/ Ingredientes Activos: HIDROXIDO DE SODIO - Propiedades Físico-Químicas/ Olor: LIGERAMENTE PICANTE - Propiedades Físico-Químicas/ Otros Ingredientes: AGUA, CONSERVANTES - Propiedades Físico-Químicas/ pH: 11 +/- 1 - Propiedades Físico-Químicas/ Solubilidad: 100% SOLUBLE EN AGUA - Usos: APTO PARA DESTAPAR VARIOS TIPOS DE OBSTRUCCIONES ORGANICAS EN CAÑERIAS, DESAGUES, INSTALACIONES SANITARIAS Y OTROS. [Uso industrial]	48	0,9800	0,0000	47,0400	12,0000	52,6848	530805

<b>Subtotal</b>	47,0400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	5,6448
<b>Total</b>	52,6848

<b>Número de Items</b>	48
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	52,6848

Fecha de Impresión: viernes 29 de julio de 2022, 15:37:16

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002241569	<b>Fecha de emisión:</b>	18-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	19-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	SEBASTIAN CHACHA	<b>Razón social:</b>	CHACHA GUASTI JOSE SEBASTIAN	<b>RUC:</b>	0502032022001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	sebaschacha74@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	sebaschacha74@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0992207899 0992207899 0995428693 0992207899					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	70034141	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	245002	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO AMBATO LTDA.			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SÁENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristinareyes.merino@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>			alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ana de Lourdes Paredes Ortiz				
<b>Dirección de entrega:</b>	VENEZUELA OE-3-35 y CHILE, PALACIO MUNICIPAL,					
<b>Observación:</b>	Se debera coordinar la entrega con la Administradora del Contrato, Ana de Lourdes Paredes Ortiz					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3814019111	<p>Armario portallaves (380mm X 140mm X 550mm)</p> <p>- INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: No. INFRACCIONES MULTAS O SANCIONES 1 Retraso en la entrega del bien contratado, conforme el cronograma previamente establecido; salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comunicados y justificados dentro de las 48 horas hábiles de producido el incidente, y que sean aceptados por la entidad contratante. Multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso, contado a partir del día siguiente de la fecha que se debió entregar el bien. 2 Si el mobiliario que ha sido entregado al proveedor para reemplazo o corrección de fallas, no es devuelto a la entidad contratante en el tiempo máximo establecido de diez (10) días. A partir del onceavo (11) día se cobrará una multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso en la entrega del bien. 3 Si el valor de las multas llegare a superar el cinco por ciento (5%) del valor del contrato La entidad contratante observando el procedimiento legal correspondiente, podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente la orden de compra y podrá solicitar al SERCOP se dé por terminado el Convenio Marco.</p> <p>- CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN: De conformidad al punto 3.1.2 "Categorías" descrito en el Pliego del Servicio de Metalmecánica en el producto de Fabricación de mobiliario estudiantil (educación superior y otros), la capacidad de producción mensual está clasificada de la siguiente manera: GRUPO 1: Microempresa (incluye personas naturales, de 1 a 5 empleados). Con una oferta máxima de 1.000 ARMARIOS PORTALLAVES. GRUPO 2: Microempresa (6 a 9 empleados) Con una oferta máxima de 1.800 ARMARIOS PORTALLAVES. GRUPO 3: Pequeñas empresa (10 hasta 49 o más empleados) Con una oferta máxima de 4.000 ARMARIOS PORTALLAVES. GRUPO 4: Organizaciones de economía popular y solidaria.- Organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. A efecto de participar en el grupo socios con máximo de 30 socios. Con una oferta máxima de 8.000 ARMARIOS PORTALLAVES. Los Artesanos podrán pertenecer a cualquier grupo según su capacidad productiva instalada.</p> <p>- PLAZO DE ENTREGA Y TRANSPORTE: El plazo de entrega de los bienes será de 30 días, siempre y cuando la orden de compra guarde relación entre la capacidad productiva del proveedor y los requerimientos de la entidad contratante. El proveedor podrá realizar entregas parciales en un plazo menor al establecido en los pliegos, siempre y cuando los bienes a ser entregados cumplan con las especificaciones y características establecidas en la presente ficha. Deberá establecerse un Cronograma de entregas parciales en mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor catalogado. 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. El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha. Además el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelarse que lleguen en buen estado,</p>	5	197,6700	0,0000	988,3500	12,0000	1.106,9520	840103

protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.

- **FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO:** · Los pagos por la provisión de los bienes, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante generadora de la orden de compra, en efectivo (dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), previo a la suscripción del Acta de Entrega Recepción (total o parcial) y los siguientes documentos habilitantes: - Copia simple de la orden de compra y la factura emitida por el proveedor. - Informe de cumplimiento del bien recibido, elaborado por el Administrador de la orden de compra donde conste el registro del número de unidades entregadas/recibidas. · De ser el caso, se realizarán pagos parciales, según el Cronograma de entregas parciales, establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, además se incluirá una Acta de Recepción parcial por los bienes recibidos.
- **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 PARTICULARES:** · Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo 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. · La materia prima para la fabricación de mobiliario deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. · 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 parte posterior del armario para llaves 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.
- **ESPECIFICACIONES DEL BIEN:** ARMARIO PORTALLAVES (380mm X 140mm X 550mm) MEDIDAS REFERENCIALES EN MM ANCHO: 380 mm PROFUNDIDAD: 140 mm ALTURA: 550 mm ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÓDULO: - Armario para llaves regulable con 1 división interior, cada estación debe ser numerada y con códigos de colores. - La capacidad el mueble será para 200 llaves. - Posee cerradura de alta calidad, con dos copias de llaves. ESTRUCTURA: - La estructura, el recubrimiento exterior, las divisiones y rieles deben estar hechas en acero laminado al frío de 0.9mm. - El mecanismo para almacenamiento de llaves debe ser por rieles que contienen ganchos, los rieles deben ser regulables para adaptarse a diferentes tamaños de las llaves. - Los rieles deberán tener refuerzo para soportar la carga en su máxima capacidad. - Tendrá un sistema de sujeción para pared en la parte posterior. - La soldadura a aplicar será suelda MIG. ACABADO: - La estructura metálica deberá ser pintada con pintura electrostática color gris. USO: Para uso en el área de guardiana u otros que la entidad contratante lo defina. Nota: Las fotos son referenciales, el producto esperado deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha.
- **NORMATIVA:** La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 26, establece que: "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo", El artículo 350 ibídem, estipula: "El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo". El artículo 386 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: "El sistema comprenderá programas, políticas, recursos, acciones, e incorporará a instituciones del Estado, universidades y escuelas politécnicas, institutos de investigación públicos y particulares, empresas públicas y privadas, organismos no gubernamentales y personas naturales o jurídicas, en tanto realizan actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovación y aquellas ligadas a los saberes ancestrales. El Estado, a través del organismo competente, coordinará el sistema, establecerá los objetivos y políticas, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, con la participación de los actores que lo conforman". El artículo 14 literal b) de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), determina el reconocimiento como instituciones del Sistema de Educación Superior a "Los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios superiores, tanto públicos como particulares, debidamente evaluados y acreditados...".
- **PLANOS:** Los planos están disponibles en la ficha técnica están publicadas en el portal del SERCOP. Ingresando a <http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/fabricacion-de-mobiliario-estudiantil-educacion-superior-y-otros/>
- **CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA:** El proveedor 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. 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.
- **VESTIMENTA DEL PERSONAL:** El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: 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.
- **MAQUINARIA:** El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del producto. La maquinaria mínima necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro: ITEM CANTIDAD Soldadora 1 Taladros de pedestal 1 Amoladora 1 Ingletadora 1
- **GARANTÍA Y ANTICIPO:** Garantía de fiel cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento de la orden de compra y para responder por las obligaciones que contrajeren a

<p>favor de terceros, relacionados 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 de correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. Las garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. El anticipo.- Podrá ser de hasta el 70% del valor de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. En caso de entrega de anticipo, el porcentaje restante se liquidará al final, El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación. Garantía de Técnica.- Se procederá en base a lo determinado en el literal 4.9 Garantía Técnica de los pliegos del Servicio de Metalmecánica en el producto de Fabricación de mobiliario estudiantil (educación superior y otros), así como, lo contemplado en el Art. 76 de la LOSNCP. Aplicación y vigencia de la Garantía Técnica.- La Garantía Técnica se aplicará solamente por defectos de fábrica y mala calidad de materiales, no incluye mal uso de los bienes. Su vigencia será de 2 años, contados a partir la entrega de los mismos, conforme en Acta Entrega Recepción. Para la ejecución de la Garantía Técnica el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación escrita generada por la entidad contratante, para retirar y entregar los bienes. El proveedor catalogado tendrá la obligación de retirar los bienes defectuosos desde el lugar en donde fueron entregados, a fin de que sean reemplazados o reparados según sea el caso. Esto no generará ningún costo adicional para la entidad contratante. Los bienes deben ser devueltos en el mismo lugar en donde fueron retirados. En caso de incumplimiento, el Administrador de la orden de compra deberá remitir un informe técnico para aprobación de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, describiendo a detalle las razones por la cual solicita la aplicación de la garantía técnica. Aprobado el informe, éste deberá ser notificado formalmente por medio escrito (tener constancia de la fe de recepción) del proveedor, día a partir del cual empezará a correr el término para arreglo del producto.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	988,3500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	118,6020
<b>Total</b>	1.106,9520

<b>Número de Items</b>	5
<b>Total de la Orden</b>	1.106,9520

**Fecha de Impresión:** miércoles 20 de julio de 2022, 15:10:27

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002277367	<b>Fecha de emisión:</b>	29-09-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	03-10-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	-	<b>Razón social:</b>	DAVILA BENITEZ CARLINA DE LAS MERCEDES	<b>RUC:</b>	1000973329001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compraspublicas@vagadamia.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@vagadamia.com			
<b>Teléfono:</b>	0998323998 022244100					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3105907304	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristina Reyes Merino	<b>Cargo:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 16H00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Ángel Bolívar Ruiz Mancero				
<b>Observación:</b>	La recepción de dichos bienes se deberá coordinar con el Ing. Ángel Bolívar Ruiz Mancero, Jefe Administrativo					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: Ing. Cristina Reyes Merino	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

<b>DETALLE</b>								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4523000854	COMPUTADOR TODO EN UNO SOFTWARE PRIVADO MODELO 6 <b>MARCA: SPEEDMIND</b> - COMPUTADOR / MODELO: SMAIOI7516H23W - FABRICANTE: ELECTRONICA SIGLO21 ELECTROSIGLO S.A - FUENTE DE ENERGÍA / VOLTAJE V: 120V - MEMORIA RAM INSTALADA MÍNIMA: 16 GB - MODELO DE MOTHERBOARD: INTEGRADO - MOTHERBOARD / CANTIDAD DE RANURAS RAM DDR4: 2 RANURAS DIMM DDR4 - MOTHERBOARD / CHIPSET: H570 - MOTHERBOARD / MEMORIA RAM EXPANDIBLE: 64 GB - MOTHERBOARD / PUERTOS FUNCIONALES, AL MENOS LOS SIGUIENTES: 1 X RJ-45 PORT, 1 X HDMI PORT, 1 X COMBO, AUDIFONO/MICRÓFONO, 1 X USB 3.2 GEN 1, 1 X USB 3.2 GEN 2, 2 X USB 2.0 - MOUSE / INTERFAZ Y TIPO: USB / ÓPTICO - NOTA 1: EL MOUSE, TECLADO Y MONITOR DE LA MISMA MARCA - PANTALLA / TIPO DE PANTALLA: LED, FHD, BORDE DELGADO, ANTI-REFLEJO - PROCESADOR: INTEL - PROCESADOR / FRECUENCIA BASE: 2.9GHZ - PROCESADOR / MEMORIA CACHE: 16 MB - PROCESADOR / NÚMERO DE HILOS O SUBPROCESOS: 16 - PROCESADOR / NÚMERO DE NÚCLEOS: 8 - SISTEMA OPERATIVO / SOFTWARE LICENCIADO: LICENCIA WINDOWS 10-PROFESIONAL - TECLADO / INTERFAZ E IDIOMA: USB / LATINOAMERICANO CON Ñ - TECLADO / TAMAÑO: COMPLETO, CON TECLADO NUMÉRICO - CERTIFICADOS: POR CADA ORDEN DE COMPRA GENERADA DE COMPUTADORAS EL CONTRATISTA DEBERÁ OBLIGATORIAMENTE ENTREGAR A LA ENTIDAD CONTRATANTE UN CERTIFICADO ACTUALIZADO QUE LOS EQUIPOS SON ORIGINALES, NUEVOS Y NO REFORMADOS, NI REMANUFACTURADOS, NI REEMSAMBLADOS, EN EL MISMO DEBERÁ CONSTAR LA GARANTÍA TÉCNICA DEL EQUIPO ENTREGADO ETC. ADEMÁS, EL CERTIFICADO DEBE INCLUIR EL RESPECTIVO NÚMERO DE SERIE DE CADA COMPUTADOR ENTREGADO, EL O LOS NÚMEROS DE SERIE DEBERÁN SER VERIFICABLES A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DE LA MARCA AL IGUAL QUE LA GARANTÍA	4 ( )	1.125,0000	0,0000	4.500,0000	12,0000	5.040,0000	840107

TÉCNICA DEL BIEN. DEBERÁ CONSTAR ADEMÁS LA PÁGINA WEB DE LA MARCA, PARA DICHA VERIFICACIÓN. - EQUIPO: EQUIPO CLASE CORPORATIVA - MODELO DE PROCESADOR: I7 10700 - MOTHERBOARD / CONECTIVIDAD: 1 UNO PUERTO DE RED GBE 10/100/1000 - BLUETOOTH TARJETA WIRELESS - MOTHERBOARD / SEGURIDAD: CHIP TPM 2.0 - PANTALLA/TAMAÑO EN PULGADAS: 23.8" - UNIDAD DE ESTADO SÓLIDO SDD - AL MENOS CON EL SIGUIENTE ALMACENAMIENTO: UN 01 SSD M.2 2280 DE 500 GB							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	4.500,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	540,0000
<b>Total</b>	5.040,0000

<b>Número de Items</b>	4
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	5.040,0000

**Fecha de Impresión:** lunes, 3 de octubre de 2022, 10:33:15

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002246582	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	28-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	ASOCIACION PRODUCCION TEXTIL PUNTADAS PARA EL FUTURO "ASOTEXPUNTADAS"	<b>Razón social:</b>	ASOCIACION PRODUCCION TEXTIL PUNTADAS PARA EL FUTURO "ASOTEXPUNTADAS"	<b>RUC:</b>	1792747058001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	UBILLUS SAMBACHI ANA CRISTINA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asotexpuntadas@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asotexpuntadas@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0958926510 0958926510					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3001238697	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b> alexis.antamba@quito.gob.ec				
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 15H00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. GERARDO HERRERA				
<b>Dirección de entrega:</b>	La entrega recepción de los materiales se realizará en las instalaciones de la Administración Zonal Manuela Sáenz, Chile Oe3-17 y Guayaquil, Parroquia Centro Histórico, Distrito Metropolitano de Quito, en el horario de 08h00 a 15h00					
<b>Observación:</b>	LA RECEPCION SE DEBERA COORDINAR CON EL ING.GERARDO HERRERA					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté

habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: ING. CRISTINA REYES  
MERINO

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p><b>CAMISETA INTERNA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2016-080 de 29 de septiembre del 2016, se incorpora nuevos productos entre ellos "Camiseta interior". Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- MUESTRAS: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- TALLA: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: XS, S, M, L, XL, XXL, Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.</li> <li>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta, 1 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Cortadora, 1 Elasticadora o Tirilladora. Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP 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.</li> <li>- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo 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 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</li> </ul>	22	4,2900	0,0000	94,3800	12,0000	105,7056	730824

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.]

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes.] Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés.] Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas.] Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.]
- 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.]
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: • Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad.] • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.] • El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.] • La materia prima será exclusivamente de origen nacional.]
- CONDICIONES / REQUISITOS DE 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 América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela). • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.]
- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas 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 las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta.] • 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.]
- COLOR: El color es definido por la entidad contratante.]
- DISEÑO: Camiseta cuello redondo, manga corta, puños y bajos van con dobladillos.] Tejido como resorte (tipo RIF). Con terminados TAPA COSTURA: Dobladillos de 2cm en mangas y bajos. Dobladillos de 3 cm en cuellos.] Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalles de confección.]
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN-1875:2012.]
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha.]
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado).] • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras.] • 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.]
- GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren 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/ confección.]

	<p>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en el orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.</p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), 660 prendas por cada trabajador, De 2 hasta 9 trabajadores. Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas), 660 prendas por cada trabajador, De 10 hasta 49 trabajadores. Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario), 704 prendas por cada socio, De acuerdo al número de socios. Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 704 prendas por cada agremiado, De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas). Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA : Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: REGIÓN: TODAS LAS REGIONES Tipo de Tela: Tejido de punto, Fibra: Hilo Peinado, Peso: 130-180 gr/m2, Composición: 65% Poliéster, 35% Algodón Tecnología: Resistencia al pilling, Solidez de color.</p> <p>- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil.</p> <p>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</p> <p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas 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 registrará 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.</p>							
881220011	<p>ESTAMPADO HASTA 3 COLORES</p> <p>- ATRIBUTOS: * LA ENTIDAD CONTRATANTE EN COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DEFINIRÁ LOS DISEÑOS DEL LOGOTIPO Y UBICACIÓN EN LA PRENDA; ASÍ COMO EL MATERIAL A UTILIZAR. * LA GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA PARA ESTOS PRODUCTOS "ADICIONALES" SE DEBERÁ REALIZAR AL MISMO PROVEEDOR AL CUAL SE REALIZÓ LA COMPRA DE LAS PRENDAS EN EL CATÁLOGO DINÁMICO INCLUSIVO. LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN OFERTAS PARA CUALQUIER PRODUCTO TEXTIL EN EL PROCESO CDI-SERCOP-001-2016 ESTARÁN CATALOGADOS AUTOMÁTICAMENTE EN ESTOS PRODUCTOS CON LA CAPACIDAD PRODUCTIVA. * NOTA: SE EXCEPTÚAN LOS PRODUCTOS DE LENCERÍA HOSPITALARIA POR CUANTO EL PRECIO INCLUYE LOGOTIPO Y DISTINTIVOS.</p>	22	0,3500	0,0000	7,7000	12,0000	8,6240	730824

Subtotal	102,0800
Impuesto al valor agregado (12%)	12,2496
Total	114,3296
Número de Items	44
Total de la Orden	114,3296

**Fecha de Impresión:** jueves 28 de julio de 2022, 23:06:41

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002246583	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	28-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	PUNTO ECUADOR	<b>Razón social:</b>	COOPERATIVA DE PRODUCCION TEXTIL ARTESANAL PUNTO ECUADOR	<b>RUC:</b>	1792136202001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	DIGUAY CASTRO GUADALUPE ROCIO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	puntoecuador@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	puntoecuador@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0960227788 024759732					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4980234000	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 15H00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. GERARDO HERRERA				
<b>Dirección de entrega:</b>	La entrega recepción de los materiales se realizará en las instalaciones de la Administración Zonal Manuela Sáenz, Chile Oe3-17 y Guayaquil, Parroquia Centro Histórico, Distrito Metropolitano de Quito, en el horario de 08h00 a 15h00					
<b>Observación:</b>	LA RECEPCION SE DEBERA COORDINAR CON EL ING. GERARDO HERRERA					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: ING. CRISTINA REYES  
MERINO

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CAMISETA MANGA LARGA 100% ALGODÓN</p> <p>- CONDICIONES / REQUISITOS DE 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. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.]</p> <p>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</p> <p>- MUESTRAS: No Aplica</p> <p>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</p> <p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado).] • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras.] • 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.]</p> <p>- GARANTÍAS: 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/ confección.]</p> <p>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de</p>	50	9,5200	0,0000	476,0000	12,0000	533,1200	730824

certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.

- 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.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), 880 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 trabajadores. | Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas), 880 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 trabajadores. | Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario), 990 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios. | Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 990 prendas por cada agremiado, De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas). | Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. | Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.

- ANTECEDENTES: El artículo 252 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, señala: Incorporación de nuevos productos en categorías existentes.- El Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. Los proveedores que no consten dentro del procedimiento donde se realizó la incorporación del producto y que deseen participar, deberán incorporarse cumpliendo las fases de la etapa "Incorporación de Proveedores" e indicar el o los productos que deseen incorporarse, cumpliendo las condiciones de participación y requisitos señalados en el pliego del procedimiento y condiciones específicas incluidas en la ficha del producto específico. | Art. 253.- Adhesión de proveedores a nuevos productos.- Los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su manifestación de interés, demostrando que cumple con las condiciones requeridas en la ficha técnica, mediante los medios físicos o electrónicos que para ello disponga el Servicio Nacional de Contratación.

- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas 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 las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. | • 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. |

- INFRACCIONES Y SANCIONES: INFRACCIÓN MULTA / SANCIÓN Por incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración de la prenda, 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 prendas 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 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. |

- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: • 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

	<p>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 uno de los bienes cumplan con las especificaciones establecidas en la presente ficha.  </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 2 Máquina Recta industrial, 2 Máquina Overlock 4 hilos, 1 Máquina Recubridora, 1 Máquina cortadora industrial, 1 Máquina Tirilladora. 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 SERCOP 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.  </li> <li>- TRANSPORTE: - El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor.   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 precautelarse 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.  </li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha (el costo está definido en la ficha técnica de bordados).  </li> <li>- TALLA: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: XS, S, M, L, XL, XXL.   Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno.   El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.  </li> <li>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda según donde determine la entidad contratante, constando la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.  </li> <li>- COLOR: El color principal de la prenda, así como los colores y la ubicación de contrastes, serán determinados por la entidad contratante.  </li> <li>- DISEÑO: • Camiseta manga larga.   • Cuello redondo con ribb terminado en costuras de cadenetas con tirilladora de hombro a hombro, y adelante con pespunte.   • Las mangas con puño de ribb y los bajos con cosido recubridora.   • La prenda debe terminar con 12 cm más debajo de la cintura.   • Con bolsillo exterior en la parte superior izquierda.   • Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta los detalles de confección con forma de silueta femenina.  </li> <li>- OBJETIVO: Normalizar el bien para propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria; micro y pequeñas empresas, artesanos UEPS dentro del Catálogo Electrónico.  </li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: • Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad.   • 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 confección de las prendas 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 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.  </li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Tela para camiseta manga larga: Tipo de género o tejido: Plano, Composición: 100% algodón, Peso: 190 gr/m2 +/-3%, Elongación: 5% MIN, Encogimiento: Largo 7%, ancho 7% MAX, Solidez al lavado 4 MIN.   Tela para camiseta manga larga: Tipo de género o tejido: Plano, Composición: 100% algodón, Peso: 190 gr/m2 +/-3%, Elongación: 5% MIN, Encogimiento: Largo 7%, ancho 7% MAX, Solidez al lavado 4 MIN.  </li> <li>- 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 registrará 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.  </li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.  </li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil.  </li> <li>- ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.  </li> </ul>							
881220011	<p>BORDADOS DE ALTA CALIDAD DE HASTA 10 HILOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ATRIBUTOS: * LA ENTIDAD CONTRATANTE EN COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DEFINIRÁ LOS DISEÑOS DEL LOGOTIPO Y UBICACIÓN EN LA PRENDA: ASÍ COMO EL MATERIAL A UTILIZAR. * LA GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA PARA ESTOS PRODUCTOS "ADICIONALES" SE DEBERÁ REALIZAR AL MISMO PROVEEDOR AL CUAL SE REALIZÓ LA COMPRA DE LAS PRENDAS EN EL CATÁLOGO DINÁMICO INCLUSIVO. LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN OFERTAS PARA CUALQUIER PRODUCTO TEXTIL EN EL PROCESO CDI-SERCOP-001-2016 ESTARÁN CATALOGADOS AUTOMÁTICAMENTE EN ESTOS PRODUCTOS CON LA CAPACIDAD</li> </ul>	50	1,0000	0,0000	50,0000	12,0000	56,0000	730824

PRODUCTIVA. * NOTA: SE EXCEPTÚAN LOS PRODUCTOS DE LENCERÍA HOSPITALARIA POR CUANTO EL PRECIO INCLUYE LOGOTIPO Y DISTINTIVOS.							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	526,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	63,1200
<b>Total</b>	589,1200
<b>Número de Items</b>	100
<b>Total de la Orden</b>	589,1200

**Fecha de Impresión:** jueves 28 de julio de 2022, 23:06:37

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002244881	<b>Fecha de emisión:</b>	25-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	27-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b> alexis.antamba@quito.gob.ec				
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	de 08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Jorge Pilaguano				
<b>Observación:</b>	LA RECEPCION SE REALIZARA EN LA BODEGA DE SUMINISTROS UBICADA EN LA CHILE Y GUAYAQUIL, SE COORDINARÁ CON EL ING. JORGE PILAHUANO					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: ING. CRISTINA REYES  
MERINO

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
389110733	*LAPICES DE COLOR CAJA 12 UNIDADES  <b>LAPICES DE COLOR CAJA 12 UNIDADES</b> <b>MARCA: CARIOCA</b> - MINA: VARIOS COLORES - MATERIAL: RESINA, MADERA Y GRAFITO - PESO: 90 G POR CAJA - DIÁMETRO DEL CUERPO: 7,0 MM - COLOR: VARIOS COLORES - DIÁMETRO DE LA MINA: 3 MM - MODELO: LÁPICES COLOR CAJA DE 12 UNIDADES - FORMA DEL CUERPO: TRIANGULAR - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES - LARGO: 18 CM - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL	81	1,3000	0,0000	105,3000	12,0000	117,9360	730812

<b>Subtotal</b>	105,3000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	12,6360
<b>Total</b>	117,9360

<b>Número de Items</b>	81
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	117,9360

**Fecha de Impresión:** miércoles 27 de julio de 2022, 08:50:50

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002246584	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	28-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	ASOCIACION PRODUCCION TEXTIL PUNTADAS PARA EL FUTURO "ASOTEXPUNTADAS"	<b>Razón social:</b>	ASOCIACION PRODUCCION TEXTIL PUNTADAS PARA EL FUTURO "ASOTEXPUNTADAS"	<b>RUC:</b>	1792747058001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	UBILLUS SAMBACHI ANA CRISTINA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asotexpuntadas@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asotexpuntadas@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0958926510 0958926510					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3001238697	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>			alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 15H00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. GERARDO HERRERA				
<b>Dirección de entrega:</b>	La entrega recepción de los materiales se realizará en las instalaciones de la Administración Zonal Manuela Sáenz, Chile Oe3-17 y Guayaquil, Parroquia Centro Histórico, Distrito Metropolitano de Quito, en el horario de 08h00 a 15h00					
<b>Observación:</b>	LA RECEPCION SE DEBERA COORDINAR CON EL ING. GERARDO HERRERA					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté

habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: ING. CRISTINA REYES  
MERINO

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CAMISETA POLO MANGA CORTA – TIPO I</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- DISEÑO: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado), de acuerdo a la capacidad productiva de cada uno de los grupos económicos. En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. La entidad contratante tiene la obligación de entregar al proveedor la información que requiera que se incluya en los parches institucionales o cintas reflectivas, en un plazo no mayor a tres días. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales 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 el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): Cinta de Tela Reflexiva Gris: En la parte posterior puede llevar una cinta reflectiva color gris con las siguientes características: • Tejido Plano: Tafetán 65% poliéster 35% algodón. • Material micro prismas reflectivas • Resistencia a lavado (mínimo): 50 ciclos. • Solides al frote (mínimo): seco 4-5, húmedo 4-5. • Lavado Manual (mínimo): escala de grises 4-5 • Número de candelas Lux/Metro 2 mínimo: 500 • Ancho de la cinta: Máximo 5 cm. Personalizada con sellos y/o insignias institucionales.</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: El administrador del contrato realizará dos tipos de recepciones: a) Recepción técnica: Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien; y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. b) Recepción administrativa: La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNC. De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura).   Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega – recepción.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA: Origen: Nacional,</li> </ul>	39	24,1500	0,0000	941,8500	12,0000	1.054,8720	730824

Composición: 100% poliéster variación +/- 5%, Gramaje/Peso: 233 gr/m2 variación +/- 5 gr/m2, Tejido: De punto con textura pique, Ancho: 1.90 cm variación +/- 4%, Rendimiento: 2.25 cm. variación +/-3%, Encogimiento máximo: Largo: 5%, Ancho 5%, Torque 5%, Elongación: Largo 5%, Solidez al lavado: 4 minutos, DISEÑO: (Silueta masculina y femenina) Cuello • Camisero: pie de cuello reforzado color caqui del mismo textil de la camiseta con entretelas fusionables, en el delantero con vincha reforzada con tela gabardina tejido plano que estará sujeto con 3 botones (transparentes) y ojales +/- 1 Color: Combinada en dos colores con corte bajo la sisa, la parte superior color verde alta visibilidad, parte inferior color caqui. Manga: Corta (dobladillo en bajos), con puños de la misma tela utilizada para realizar el cuello. Termostampado: En la parte posterior superior puede llevar un Termostampado, el cual debe ser de color gris y no puede superar los 30 cm de cada lado. | El material debe ser realizado en vinil textil retroreflectivo termotransferible, flexible con microesferas de vidrio. La cinta reflectiva cumplirá las siguientes características: Norma: ANSI-ISEA 107-2010 (Las especificaciones establecidas en la norma en referencia estará sujeta a sus actualizaciones en todas sus descripciones como: ancho, color, entre otras.) | Ancho: Desde 1" hasta 2" (2,5 cm hasta 5cm). | Ubicación de la cinta reflectiva: La ubicación de la cinta reflectiva en la prenda de vestir será a discreción de la entidad contratante, siempre y cuando las dimensiones no superen las actualmente consideradas en las ficha técnica. Cinta de Tela Reflexiva Gris. En la parte posterior puede llevar una cinta reflectiva color gris con las siguientes características: • Tejido Plano: Tafetán 65% poliéster 35% algodón. • Material micro prismas reflectivas. • Resistencia a lavado (mínimo): 50 ciclos. • Solides al frote (mínimo): seco 4-5, húmedo 4-5. • Lavado Manual (mínimo): escala de grises 4-5. • Número de candelas Lux/Metro 2 mínimo: 500. • Ancho de la cinta: Máximo 5 cm. Personalizada con sellos y/o insignias institucionales. | El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. | EMPAQUETADO La prenda debe ser empacuetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda que facilite su distribución. En el caso de que se llegue a un acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante, el proveedor puede incluir en el empaquetado el nombre del beneficiario del producto. |

- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: Los parches tendrán efectos tridimensionales y holográficos, además serán flexibles y de textura suave. La perfilación del color se realizará de acuerdo a la muestra proporcionada mediante software y captura del color con densitómetros, se deberá utilizar tintas ecológicas, serán laminados de poliuretano apto para el contacto con la piel. | La entidad contratante podrá definir los parches institucionales a utilizar conforme a sus dimensiones, colores, etc. | Una vez generada la orden de compra la entidad contratante deberá validar los parches a utilizar y el proveedor deberá hacer uso responsable y guardar confidencialidad de las insignias institucionales. | El uso indebido o no autorizado de las mismas será objeto de las sanciones previstas en la presente ficha y sanciones administrativas de ser el caso. | El número de parches pueden ser máximo 5 y las dimensiones no deben superar los 10cm de cada lado. |

- INFRACCIONES Y SANCIONES: - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar, 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. (La multa no será aplicable en el caso fortuito o fuerza mayor conforme el art. 30 del Código Civil). | - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica y además tendrá una multa del 1 por mil diario hasta la entrega definitiva del bien. | - 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, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega. | - En el caso de que el proveedor adjudicado se vea inmerso en algún delito derivado del mal uso de o replica de los uniformes institucionales indicados en la presenta ficha, será causal de sanciones penales y administrativas, según el art. 239 del Código Penal, que dice: "el que usare indebidamente grados, insignias, uniformes, denominaciones o distintivos militares (policiales) será reprimido con prisión de seis meses a dos años". |

- 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 fabricante, 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. |

- CONDICIONES / REQUISITOS DE 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 América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela). • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción. |

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Jurídicas (Micro empresas), 374 prendas por cada trabajador, De 1 hasta 9 trabajadores. | GRUPO 2: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas), 374 prendas por cada trabajador , De 10 hasta 49 trabajadores. | GRUPO 3: Organizaciones de la Economía popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). Consorcios, 500 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. | GRUPO 4: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos, 500 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos. | Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. | Será responsabilidad del proveedor catalogado participar con la capacidad productiva real

	<p>instalada a la fecha de presentación de la oferta. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADMINISTRACIÓN: Un vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compras quien deberá:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega.</li> <li>• Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.</li> <li>• Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien.</li> <li>• Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor.</li> <li>• Monitorear, verificar y controlar del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto.</li> <li>• El Administrador de la orden de compra dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</li> </ul> </li> <li>- ACTUALIZACIONES:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2016-041 de 10 de junio de 2016, se actualiza "Las fichas de los productos en los cuales consta las características: "Cinta reflectiva industrial debe cumplir norma ANSI/ISEA 107-2010 (...)"</li> <li>• Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>• COLOR: Combinada en dos colores con corte bajo la sisa, la parte superior color verde alta visibilidad, parte inferior color caqui.</li> <li>• TALLA: Las tallas que contemplan la presente ficha técnica y que incluye en el precio de adhesión son las siguientes: TALLAS 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46. Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno.</li> <li>• ETIQUETA: Cumplir con lo que establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.</li> <li>• GARANTÍAS:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren 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.</li> <li>• Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.</li> <li>• 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.</li> </ul> </li> <li>• FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.</li> <li>• CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad.</li> <li>• Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.</li> <li>• El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</li> </ul> </li> <li>• TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.</li> <li>• MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante solicitará una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto.</li> <li>• CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: La entrega de la prenda se lo hará apilado en sacos o fundas resistentes por tallas y color.</li> <li>• MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta doble aguja, 1 De costura recta, 1 Overlock de 4 hilos, 1 Botonera o 20U u Ojaladora, 1 Cortadora de Tela Industrial. Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP 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.</li> </ul> </li></ul>							
881220011	<p>ESTAMPADO HASTA 3 COLORES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ATRIBUTOS: * LA ENTIDAD CONTRATANTE EN COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DEFINIRÁ LOS DISEÑOS DEL LOGOTIPO Y UBICACIÓN EN LA PRENDA; ASÍ COMO EL MATERIAL A UTILIZAR. * LA GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA PARA ESTOS PRODUCTOS "ADICIONALES" SE DEBERÁ REALIZAR AL MISMO PROVEEDOR AL CUAL SE REALIZÓ LA COMPRA DE LAS</li> </ul>	39	0,3500	0,0000	13,6500	12,0000	15,2880	730824

<p>PRENDAS EN EL CATÁLOGO DINÁMICO INCLUSIVO. LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN OFERTAS PARA CUALQUIER PRODUCTO TEXTIL EN EL PROCESO CDI-SERCOP-001-2016 ESTARÁN CATALOGADOS AUTOMÁTICAMENTE EN ESTOS PRODUCTOS CON LA CAPACIDAD PRODUCTIVA. * NOTA: SE EXCEPTÚAN LOS PRODUCTOS DE LENCERÍA HOSPITALARIA POR CUANTO EL PRECIO INCLUYE LOGOTIPO Y DISTINTIVOS.</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	955,5000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	114,6600
<b>Total</b>	1.070,1600
<b>Número de Items</b>	78
<b>Total de la Orden</b>	1.070,1600

**Fecha de Impresión:** jueves 28 de julio de 2022, 23:06:29

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002244880	<b>Fecha de emisión:</b>	25-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	27-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b> alexis.antamba@quito.gob.ec				
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	de 08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Jorge Pilaguano				
<b>Observación:</b>	LA RECEPCION SE REALIZARA EN LA BODEGA DE SUMINISTROS UBICADA EN LA CHILE Y GUAYAQUIL, SE COORDINARÁ CON EL ING. JORGE PILAHUANO					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: ING. CRISTINA REYES  
MERINO

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001129	*TIJERA ESCOLAR PEQUEÑA DE 5 PULG. PUNTA REDONDA  <b>TIJERA ESCOLAR PEQUEÑA DE 5 PULGADAS PUNTA REDONDA</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - FABRICANTE: YANGJIANG BONLY INDUSTRIES LTD - MATERIAL HOJAS: ACERO INOXIDABLE - PESO: 19 G - COLOR: VARIOS COLORES - TAMAÑO: 5 PULGADAS - MODELO: ESCOLAR PUNTA REDONDA 5" - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL MANGO: POLIPROPILENO	102	0,3000	0,0000	30,6000	12,0000	34,2720	730812

<b>Subtotal</b>	30,6000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	3,6720
<b>Total</b>	34,2720

<b>Número de Items</b>	102
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	34,2720

**Fecha de Impresión:** miércoles 27 de julio de 2022, 08:50:31

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002246588	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	28-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL HACIA TU FUTURO ASOTEXHATUFUT	<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL HACIA TU FUTURO ASOTEXHATUFUT	<b>RUC:</b>	1792746205001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	CEVALLOS GUERRA MONICA IRENE					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	monicagarces72@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	monicagarces72@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0991424421 023393551 0998034277					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4010236340	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b> alexis.antamba@quito.gob.ec				
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 15H00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. GERARDO HERRERA				
<b>Dirección de entrega:</b>	La entrega recepción de los materiales se realizará en las instalaciones de la Administración Zonal Manuela Sáenz, Chile Oe3-17 y Guayaquil, Parroquia Centro Histórico, Distrito Metropolitano de Quito, en el horario de 08h00 a 15h00					
<b>Observación:</b>	LA RECEPCION SE DEBERA COORDINAR CON EL ING.GERARDO HERRERA					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: ING. CRISTINA REYES  
MERINO

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>GORRA - TEJIDO PLANO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE 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 América previo a la presentación de los siguientes documentos: •Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> <li>- INFRACCIONES Y SANCIONES: 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 a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en 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 orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, 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 incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - 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, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.</li> <li>- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)</li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y</li> </ul>	65	2,5900	0,0000	168,3500	12,0000	188,5520	730824

	<p>“Requisitos para el Pago”, se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. *Se podrán realizar entregas parciales 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.</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales, 250 prendas. De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.</li> <li>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.</li> <li>- MUESTRAS: Referirse al atributo de Talla</li> <li>- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.</li> <li>- FORMA DE PAGO: Remitirse al Convenio Marco</li> <li>- DISEÑO: Gorras con cinta de ajuste VELCRO Gorras para adultos con cinta de ajuste.</li> <li>- TALLA: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.</li> <li>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.</li> <li>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 3: 3 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 5 hilos Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP 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. Nota: Los “Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos” deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA 100% Poliéster (TEJIDO PLANO)</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> <li>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. 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</li> </ul>								
881220011	<p>BORDADOS DE ALTA CALIDAD DE HASTA 10 HILOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ATRIBUTOS: * LA ENTIDAD CONTRATANTE EN COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DEFINIRÁ LOS DISEÑOS DEL LOGOTIPO Y UBICACIÓN EN LA</li> </ul>	65	1,0000	0,0000	65,0000	12,0000	72,8000	730824	

PRENDA; ASÍ COMO EL MATERIAL A UTILIZAR. \* LA GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA PARA ESTOS PRODUCTOS "ADICIONALES" SE DEBERÁ REALIZAR AL MISMO PROVEEDOR AL CUAL SE REALIZÓ LA COMPRA DE LAS PRENDAS EN EL CATÁLOGO DINÁMICO INCLUSIVO. LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN OFERTAS PARA CUALQUIER PRODUCTO TEXTIL EN EL PROCESO CDI-SERCOP-001-2016 ESTARÁN CATALOGADOS AUTOMÁTICAMENTE EN ESTOS PRODUCTOS CON LA CAPACIDAD PRODUCTIVA. \* NOTA: SE EXCEPTÚAN LOS PRODUCTOS DE LENCERÍA HOSPITALARIA POR CUANTO EL PRECIO INCLUYE LOGOTIPO Y DISTINTIVOS.

<b>Subtotal</b>	233,3500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	28,0020
<b>Total</b>	261,3520
<b>Número de Items</b>	130
<b>Total de la Orden</b>	261,3520

**Fecha de Impresión:** jueves 28 de julio de 2022, 23:06:00

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002246586	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 28-07-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL SAN ISIDRO DE GUAMANI "ASOPROTEXNI"	<b>RUC:</b> 1792660939001
<b>Nombre del representante legal:</b>	PAUCAR COLLAGUAZO MIRIAN DEL ROCIO			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	mirianpaucar-1982@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	mirianpaucar-1982@hotmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0999774779 0981027881 3007027			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	1810101846	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 298050
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO TEXTIL 14 DE MARZO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 15H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. GERARDO HERRERA		
<b>Dirección de entrega:</b>	La entrega recepción de los materiales se realizará en las instalaciones de la Administración Zonal Manuela Sáenz, Chile Oe3-17 y Guayaquil, Parroquia Centro Histórico, Distrito Metropolitano de Quito, en el horario de 08h00 a 15h00			
<b>Observación:</b>	LA RECEPCION SE DEBERA COORDINAR CON EL ING.GERARDO HERRERA			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: ING. CRISTINA REYES  
MERINO

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CAMISETAS CUELLO REDONDO O EN "V" MANGA CORTA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad.]</li> <li>La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.]</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- MUESTRAS: No Aplica</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de</li> </ul>	584	3,9100	0,0000	2.283,4400	12,0000	2.557,4528	730824

competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.

- **DISEÑO:** Doblados de 2cm en mangas y bajos. Doblados de 3 cm en cuellos. Camiseta tipo cuello redondo, o en v, manga corta, puños y bajos van doblados. Raglan o Dividida dos partes, puños con cinta elástica. Tejido como resorte (tipo RIF). Con terminados TAPA COSTURA. Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección.

- **CONDICIONES / REQUISITOS DE 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 América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela). • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas. De forma individual. GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas), 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 trabajadores. GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas), 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 trabajadores. GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.

- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. 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.

- **GARANTÍAS:** Referirse al Convenio Marco.

- **COLOR:** A definir por la entidad contratante.

- **TALLA:** Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. 34, 36, 38, 40, 42, 44.

- **ETIQUETA:** La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.

- **ACTUALIZACIONES:** Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.

- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** \*El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). \* En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor.

\*Se podrán realizar entregas parciales 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.

- **MAQUINARIA:** Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPO 1: 1 De costura recta, 1 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora. GRUPO 2: 1 De costura recta, 2 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora. GRUPO 3: 1 De costura recta, 3 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora. GRUPO 4: 2 De costura recta, 4 Overlock de 4 hilos, 2 Recubridora. Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP 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. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente

	<p>reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.]</p> <p>- INFRACCIONES Y SANCIONES: - 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 a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en 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 orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, 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 incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - 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, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 65% poliéster / 35% algodón, JERSEY Peso (g/m2):180 gr/m2 (+/- 5 gr/m2).]</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad.]* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.]* * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año.]* * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.]*</p> <p>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color.]* * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.]*</p>							
881220011	<p>ESTAMPADO HASTA 3 COLORES</p> <p>- ATRIBUTOS: * LA ENTIDAD CONTRATANTE EN COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DEFINIRÁ LOS DISEÑOS DEL LOGOTIPO Y UBICACIÓN EN LA PRENDA; ASÍ COMO EL MATERIAL A UTILIZAR. * LA GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA PARA ESTOS PRODUCTOS "ADICIONALES" SE DEBERÁ REALIZAR AL MISMO PROVEEDOR AL CUAL SE REALIZÓ LA COMPRA DE LAS PRENDAS EN EL CATÁLOGO DINÁMICO INCLUSIVO. LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN OFERTAS PARA CUALQUIER PRODUCTO TEXTIL EN EL PROCESO CDI-SERCOP-001-2016 ESTARÁN CATALOGADOS AUTOMÁTICAMENTE EN ESTOS PRODUCTOS CON LA CAPACIDAD PRODUCTIVA. * NOTA: SE EXCEPTÚAN LOS PRODUCTOS DE LENCERÍA HOSPITALARIA POR CUANTO EL PRECIO INCLUYE LOGOTIPO Y DISTINTIVOS.</p>	584	0,3500	0,0000	204,4000	12,0000	228,9280	730824

<b>Subtotal</b>	2.487,8400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	298,5408
<b>Total</b>	2.786,3808
<b>Número de Items</b>	1168
<b>Total de la Orden</b>	2.786,3808

**Fecha de Impresión:** jueves 28 de julio de 2022, 23:06:21

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002246585	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	
<b>Fecha de aceptación:</b>	28-07-2022	<b>Estado de la orden:</b>	Revisada	
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	ASOPROTEXGUAN	<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL MUJERES EMPRENDEDORAS DE GUANGOPOLO "ASOPROTEXGUAN"	
<b>RUC:</b>	1792638100001	<b>Nombre del representante legal:</b>	PAUCAR LOACHAMIN RICARDO JOSE	
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asoprotexguan@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asoprotexguan@gmail.com	
<b>Teléfono:</b>	022095407 022095466 022095282 0992983584			
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--	
<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	<b>Institución financiera:</b>	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	
<b>Teléfono:</b>	000000000	<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	
<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR	<b>Intersección:</b>	CHILE	
<b>Teléfono:</b>	000000000	<b>Datos de entrega:</b>		
<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 15H00			
<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. GERARDO HERRERA			
<b>Dirección de entrega:</b>	La entrega recepción de los materiales se realizará en las instalaciones de la Administración Zonal Manuela Sáenz, Chile Oe3-17 y Guayaquil, Parroquia Centro Histórico, Distrito Metropolitano de Quito, en el horario de 08h00 a 15h00			
<b>Observación:</b>	LA RECEPCION SE DEBERA COORDINAR CON EL ING.GERARDO HERRERA			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: ING. CRISTINA REYES  
MERINO

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	BORDADOS DE ALTA CALIDAD DE HASTA 10 HILOS - ATRIBUTOS: * LA ENTIDAD CONTRATANTE EN COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DEFINIRÁ LOS DISEÑOS DEL LOGOTIPO Y UBICACIÓN EN LA PRENDA; ASÍ COMO EL MATERIAL A UTILIZAR. * LA GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA PARA ESTOS PRODUCTOS "ADICIONALES" SE DEBERÁ REALIZAR AL MISMO PROVEEDOR AL CUAL SE REALIZÓ LA COMPRA DE LAS PRENDAS EN EL CATÁLOGO DINÁMICO INCLUSIVO. LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN OFERTAS PARA CUALQUIER PRODUCTO TEXTIL EN EL PROCESO CDI-SERCOP-001-2016 ESTARÁN CATALOGADOS AUTOMÁTICAMENTE EN ESTOS PRODUCTOS CON LA CAPACIDAD PRODUCTIVA. * NOTA: SE EXCEPTÚAN LOS PRODUCTOS DE LENCERÍA HOSPITALARIA POR CUANTO EL PRECIO INCLUYE LOGOTIPO Y DISTINTIVOS.	120	1,0000	0,0000	120,0000	12,0000	134,4000	730824
881220011	CAMISetas CUELLO REDONDO O EN "V" MANGA CORTA - OBJETIVO: No Aplica - FORMA DE PAGO: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - MUESTRAS: No Aplica - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - ACABADO: No Aplica - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica - FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes.   Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés.   Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente.   En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el	120	3,9100	0,0000	469,2000	12,0000	525,5040	730824

SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.

- DISEÑO: Doblados de 2cm en mangas y bajos. Doblados de 3 cm en cuellos. Camiseta tipo cuello redondo, o en v, manga corta, puños y bajos van doblados. Raglan o Dividida dos partes, puños con cinta elástica. Tejido como resorte (tipo RIF). Con terminados TAPA COSTURA. Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección.
- CONDICIONES / REQUISITOS DE 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 América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela). • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas. De forma individual. GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas), 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 trabajadores. GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas), 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 trabajadores. GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario), 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.
- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. 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.
- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica
- COLOR: A definir por la entidad contratante.
- TALLA: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. 34, 36, 38, 40, 42, 44.
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.
- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: \*El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). \* En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. \*Se podrán realizar entregas parciales 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.
- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPO 1: 1 De costura recta, 1 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora. GRUPO 2: 1 De costura recta, 2 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora. GRUPO 3: 1 De costura recta, 3 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora. GRUPO 4: 2 De costura recta, 4 Overlock de 4 hilos, 2 Recubridora. Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP 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. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.
- INFRACCIONES Y SANCIONES: - 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 a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en 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 orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, 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 incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - 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, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.
- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 65% poliéster / 35% algodón, JERSEY Peso (g/m2):180 gr/m2 (+/- 5 gr/m2).

<p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</p> <p>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</p> <p>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.</p> <p>- GARANTÍAS: Referirse al Convenio Marco.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	589,2000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	70,7040
<b>Total</b>	659,9040
<b>Número de Items</b>	240
<b>Total de la Orden</b>	659,9040

**Fecha de Impresión:** jueves 28 de julio de 2022, 23:06:25

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002246589	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	28-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	MENDEZ CUASPUD SILVANA GUADALUPE	<b>RUC:</b>	0401256276001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	alejandrosmoda@hotmail.com.ar	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	alejandrosmoda@hotmail.com.ar			
<b>Teléfono:</b>	0990191398 3371019 0990191398					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	900748913	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210345	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO INTERNACIONAL			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b> alexis.antamba@quito.gob.ec				
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 15H00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. GERARDO HERRERA				
<b>Dirección de entrega:</b>	La entrega recepción de los materiales se realizará en las instalaciones de la Administración Zonal Manuela Sáenz, Chile Oe3-17 y Guayaquil, Parroquia Centro Histórico, Distrito Metropolitano de Quito, en el horario de 08h00 a 15h00					
<b>Observación:</b>	LA RECEPCION SE DEBERA COORDINAR CON EL ING.GERARDO HERRERA					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: ING. CRISTINA REYES  
MERINO

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>GORRA 6 PANELES 100% ALGODON</p> <p>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</p> <p>- CONDICIONES / REQUISITOS DE 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 América, previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</p> <p>- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo 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 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: La prenda que se detalla en la presente ficha incluye hasta dos logotipos bordados a full color. La generación de la orden de compra para logotipos bordados adicionales o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha.</p> <p>- TALLA: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda TALLA UNICA ADULTO UNISEX De ser requerido por la entidad contratante el proveedor deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.</p>	20	3,6600	0,0000	73,2000	12,0000	81,9840	730824

- DISEÑO: Modelo.- Gorra de 6 piezas. Tendrá visera plástica, con un botón forrado ubicado en la parte superior de la gorra, un ojallito en cada pieza de la corona, con sesgo de algodón que recubren las costuras, tira inferior interna todo el ruedo de la gorra de la misma tela. Delantero.- Parte inferior del centro delantero con refuerzo, cubrecosturas para reforzar y dar forma a la cabeza. Visera.- Pespunte de hilo de 4 filar en la visera, el diseño se lo realizará de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante. Forro.- Tela de forro para refuerzo interno en cada una de las seis piezas. Vincha.- En la parte posterior tendrá una banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular ajuste.

- COLOR: El color principal de la prenda, así como los colores de contrastes y la ubicación de los mismos, serán determinados por la entidad contratante.

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.

- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil.

- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constanding la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012.

- ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.

- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), 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.

- MUESTRAS: Ver en el atributo TALLA

- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima:  
CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta 1 Doble aguja 1 Overlock 5 hilos 1 Zigzag para ojallito 1 Cortadora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP 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.

- GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren 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/ confección.

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tipo de tela: Gabardina Peso: 236 gr/m2 (+/- 5%) Ancho: 150 cm Composición: 100% Algodón Acabados: Antifluído, sanforizado, antibacterial, anticloro

- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: \*Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes).

- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas 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 las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. 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.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 660 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 660 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 704 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 704 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas) Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.

- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.

	- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas 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.							
881220011	BORDADOS DE ALTA CALIDAD DE HASTA 10 HILOS - ATRIBUTOS: * LA ENTIDAD CONTRATANTE EN COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DEFINIRÁ LOS DISEÑOS DEL LOGOTIPO Y UBICACIÓN EN LA PRENDA; ASÍ COMO EL MATERIAL A UTILIZAR. * LA GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA PARA ESTOS PRODUCTOS "ADICIONALES" SE DEBERÁ REALIZAR AL MISMO PROVEEDOR AL CUAL SE REALIZÓ LA COMPRA DE LAS PRENDAS EN EL CATÁLOGO DINÁMICO INCLUSIVO. LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN OFERTAS PARA CUALQUIER PRODUCTO TEXTIL EN EL PROCESO CDI-SERCOP-001-2016 ESTARÁN CATALOGADOS AUTOMÁTICAMENTE EN ESTOS PRODUCTOS CON LA CAPACIDAD PRODUCTIVA. * NOTA: SE EXCEPTÚAN LOS PRODUCTOS DE LENCERÍA HOSPITALARIA POR CUANTO EL PRECIO INCLUYE LOGOTIPO Y DISTINTIVOS.	20	1,0000	0,0000	20,0000	12,0000	22,4000	730824

<b>Subtotal</b>	93,2000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	11,1840
<b>Total</b>	104,3840
<b>Número de Items</b>	40
<b>Total de la Orden</b>	104,3840

**Fecha de Impresión:** jueves 28 de julio de 2022, 23:05:55

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002246591	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022		
<b>Fecha de aceptación:</b>	28-07-2022	<b>Estado de la orden:</b>	Revisada		
DATOS DEL PROVEEDOR					
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL TAMBO JEANS ASOTEXTAMJE		
<b>RUC:</b>	1891783155001	<b>Nombre del representante legal:</b>	PAREDES CONDO ABIGAIL CARMEN		
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	tambojeans123@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	tambojeans123@gmail.com		
<b>Teléfono:</b>	032830916 0985246086				
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--		
<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	<b>Institución financiera:</b>	--		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001		
<b>Teléfono:</b>	000000000	<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO		
<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec		
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		
<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR	<b>Intersección:</b>	CHILE	<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 15H00			
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. GERARDO HERRERA			
<b>Dirección de entrega:</b>	La entrega recepción de los materiales se realizará en las instalaciones de la Administración Zonal Manuela Sáenz, Chile Oe3-17 y Guayaquil, Parroquia Centro Histórico, Distrito Metropolitano de Quito, en el horario de 08h00 a 15h00				
<b>Observación:</b>	LA RECEPCION SE DEBERA COORDINAR CON EL ING.GERARDO HERRERA				

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: ING. CRISTINA REYES MERINO	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>GORRA - GABARDINA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS /</li> <li>COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 3: 3 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 5 hilos Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP 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.</li> <li>Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE 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 América, previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales. 250 prendas. De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas</li> </ul>	1571	2,4000	0,0000	3.770,4000	12,0000	4.222,8480	730824

Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.
- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.
- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)
- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.
- FORMA DE PAGO: Remitirse al Convenio Marco
- DISEÑO: Gorras con broche metálicos. Gorras para adultos con cinta de ajuste.
- TALLA: TALLA ÚNICA
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.
- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.
- INFRACCIONES Y SANCIONES: 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 a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en 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 orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, 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 incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - 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, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: \* Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. \* La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA 65% poliéster / 35% algodón GABARDINA poli algodón liviano
- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: \*Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. 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.
- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: \*El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); \* En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o

muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. *Se podrán realizar entregas parciales 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.							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	3.770,4000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	452,4480
<b>Total</b>	4.222,8480
<b>Número de Items</b>	1571
<b>Total de la Orden</b>	4.222,8480

**Fecha de Impresión:** jueves 28 de julio de 2022, 23:05:43

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002246592	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	
<b>Fecha de aceptación:</b>	28-07-2022			
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL UNIÓN ECUADOR "ASOTEXUNECU"	
<b>RUC:</b>	1792662796001			
<b>Nombre del representante legal:</b>	FLORES IZA VIVIANA ESPERANZA			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	vivi.ana.f@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	vivi.ana.f@hotmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0995653771 022788369			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3001198669	
<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	
<b>Teléfono:</b>	000000000			
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	
<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec			
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR	<b>Calle:</b>	VENEZUELA
	<b>Intersección:</b>	CHILE	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
	<b>Teléfono:</b>	000000000		
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 15H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. GERARDO HERRERA		
<b>Dirección de entrega:</b>	La entrega recepción de los materiales se realizará en las instalaciones de la Administración Zonal Manuela Sáenz, Chile Oe3-17 y Guayaquil, Parroquia Centro Histórico, Distrito Metropolitano de Quito, en el horario de 08h00 a 15h00			
<b>Observación:</b>	LA RECEPCION SE DEBERA COORDINAR CON EL ING.GERARDO HERRERA			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: ING. CRISTINA REYES MERINO	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	ESTAMPADO HASTA 3 COLORES - ATRIBUTOS: * LA ENTIDAD CONTRATANTE EN COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DEFINIRÁ LOS DISEÑOS DEL LOGOTIPO Y UBICACIÓN EN LA PRENDA; ASÍ COMO EL MATERIAL A UTILIZAR. * LA GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA PARA ESTOS PRODUCTOS "ADICIONALES" SE DEBERÁ REALIZAR AL MISMO PROVEEDOR AL CUAL SE REALIZÓ LA COMPRA DE LAS PRENDAS EN EL CATÁLOGO DINÁMICO INCLUSIVO. LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN OFERTAS PARA CUALQUIER PRODUCTO TEXTIL EN EL PROCESO CDI-SERCOP-001-2016 ESTARÁN CATALOGADOS AUTOMÁTICAMENTE EN ESTOS PRODUCTOS CON LA CAPACIDAD PRODUCTIVA. * NOTA: SE EXCEPTÚAN LOS PRODUCTOS DE LENCERÍA HOSPITALARIA POR CUANTO EL PRECIO INCLUYE LOGOTIPO Y DISTINTIVOS.	1571	0,3500	0,0000	549,8500	12,0000	615,8320	730824

<b>Subtotal</b>	549,8500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	65,9820
<b>Total</b>	615,8320
<b>Número de Items</b>	1571
<b>Total de la Orden</b>	615,8320

**Fecha de Impresión:** jueves 28 de julio de 2022, 23:05:38

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002246590	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 28-07-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL LA FORTALEZA DE DIOS "ASOTEXFORDIOS"	<b>RUC:</b> 1792711533001
<b>Nombre del representante legal:</b>	ACOSTA CUICHAN LAIDA MARY			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asotexfordios@outlook.es	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asotexfordios@outlook.es	
<b>Teléfono:</b>	022282086 0992612049			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009548029	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 230206 <b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b> cristina.reyesm@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b> alexis.antamba@quito.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 15H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. GERARDO HERRERA		
<b>Dirección de entrega:</b>	La entrega recepción de los materiales se realizará en las instalaciones de la Administración Zonal Manuela Sáenz, Chile Oe3-17 y Guayaquil, Parroquia Centro Histórico, Distrito Metropolitano de Quito, en el horario de 08h00 a 15h00			
<b>Observación:</b>	LA RECEPCION SE DEBERA COORDINAR CON EL ING.GERARDO HERRERA			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	Nombre: ING. CRISTINA REYES MERINO	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>GORRA DE SEIS PANELES 65% POLIÉSTER 35%ALGODÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: *2 trabajadores en confección textil.</li> <li>- TALLA: TALLA UNICA ADULTO UNISEX De ser requerido por la entidad contratante el proveedor deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE 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 América, previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 660 prendas por cada trabajador. De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 660 prendas por cada trabajador. De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 704 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 704 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios,</li> </ul>	120	3,5000	0,0000	420,0000	12,0000	470,4000	730824

agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.

- **PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: COMPLEMENTOS TEXTILES** La generación de la orden de compra para complementos textiles como parches holográficos deberá realizar a los proveedores que se encuentren en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha.

**PARCHES BORDADOS O ESTAMPADOS (Opcional)** La generación de la orden de compra logotipos bordados o estampados se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha.

- **GARANTÍAS:** Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren 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/ confección.

- **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.

- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas 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 las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. 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.

- **ETIQUETA:** La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012.

- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:** Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.

- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:** \*\* Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. \*La materia prima será exclusivamente de origen nacional.

- **COLOR:** A definir por la entidad contratante.

- **DISEÑO:** • Gorra de seis paneles visera doblada. • Sesgo de algodón que recubren costuras. • Tira inferior interna todo el ruedo de la gorra de la misma tela • Ojalillos de hilo. • Botón metálico forrado en la parte superior de la gorra. • Pespunte de hilo de 4 filas en la visera. • Visera anatómica. • Tela de forro para refuerzo interno en cada una de las seis piezas. Parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular ajuste.

	<p>- <b>ÁREA DE INTERVENCIÓN:</b> El área de intervención para la provisión de las prendas 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 registrará 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.</p> <p>- <b>TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:</b> • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrá 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.</p> <p>- <b>INFRACCIONES Y SANCIONES:</b> Condiciones de la prenda: • En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: • En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diarios del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo 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 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.</p> <p>- <b>CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</b> Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tipo de Tela: Gabardina Peso: 250-270 gr/m2 (+/- 5%) Ancho: 150 cm Composición: 65% poliéster 35% algodón Tratamiento PROTECCIÓN UV ACABADO TOP</p> <p>- <b>CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN:</b> * Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes).</p> <p>- <b>MAQUINARIA:</b> Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta 1 Doble aguja 1 Overlock 5 hilos 1 Zigzag para ojallillo 1 Cortadora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida en la ficha técnica como: copia de factura; o, copia de título de propiedad; o, declaración de propiedad original suscrita por el proveedor. El SERCOP 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> <p>- <b>TRANSPORTE:</b> El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.</p> <p>- <b>ACTUALIZACIONES:</b> Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</p> <p>- <b>MUESTRAS:</b> Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda</p>							
881220011	<p><b>BORDADOS DE ALTA CALIDAD DE HASTA 10 HILOS</b></p> <p>- <b>ATRIBUTOS:</b> * LA ENTIDAD CONTRATANTE EN COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DEFINIRÁ LOS DISEÑOS DEL LOGOTIPO Y UBICACIÓN EN LA PRENDA; ASÍ COMO EL MATERIAL A UTILIZAR. * LA GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA PARA ESTOS PRODUCTOS "ADICIONALES" SE DEBERÁ REALIZAR AL MISMO PROVEEDOR AL CUAL SE REALIZÓ LA COMPRA DE LAS PRENDAS EN EL CATÁLOGO DINÁMICO INCLUSIVO. LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN OFERTAS PARA CUALQUIER PRODUCTO TEXTIL EN EL PROCESO CDI-SERCOP-001-2016 ESTARÁN CATALOGADOS AUTOMÁTICAMENTE EN ESTOS PRODUCTOS CON LA CAPACIDAD PRODUCTIVA. * NOTA: SE EXCEPTÚAN LOS PRODUCTOS DE LENCERÍA HOSPITALARIA POR CUANTO EL PRECIO INCLUYE LOGOTIPO Y DISTINTIVOS.</p>	120	1,0000	0,0000	120,0000	12,0000	134,4000	730824

<b>Subtotal</b>	540,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	64,8000

<b>Total</b>	604,8000
<b>Número de Items</b>	240
<b>Total de la Orden</b>	604,8000

**Fecha de Impresión:** jueves 28 de julio de 2022, 23:05:49

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
<b>Orden de compra:</b>	EC-20220002303256	<b>Fecha de asunto:</b>	18-11-2022		
<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2022	<b>Estado del pedido:</b>	Revisado		
DATOS DEL PROVEEDOR					
<b>Nombre comercial:</b>	CIAUTO	<b>Razón social:</b>	CIUDAD DEL AUTO CIAUTO CIA. LIMITADO.		
<b>RUC:</b>	1891748376001	<b>Nombre del representante legal:</b>	PILO PAIS ZAMBRANO PIETRO RENAN		
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	compraspublicas@ciauto.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@ciauto.ec		
<b>Teléfono:</b>	0982717806 0982717511				
<b>Tipo de cuenta:</b>	Actual	<b>Número de cuenta:</b>	2100012333		
<b>Código Entidad Financiera:</b>	210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DE PICHINCHA		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001		
<b>Teléfono:</b>	000000000	<b>Persona que autoriza:</b>	En g. Cristina Reyes Merino		
<b>Posición:</b>	Administradora Zona Centro Manuela Sáenz	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec		
<b>Nombre del funcionario a cargo del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PITCHINCHA	<b>Cantón:</b>	REMOTO	
	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR	<b>Número:</b>	OE-3-35	
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>intersección:</b>	CHILE	
<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercancías:</b>	DE 08:00 A 16:00			
	<b>Responsable de recepción de mercancías:</b>	En g. Ángel Bolívar Ruiz Mancero			
<b>Observación:</b>	El color de las camionetas requeridas debe ser negro				

Los pagos de esta orden de compra se realizarán con cargo a fondos propios del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. Se debe certificar la partida presupuestaria para toda la orden de compra, incluido el IVA, en su caso.

Es responsabilidad exclusiva del proveedor registrar una cuenta que esté a su nombre y en una institución financiera habilitada para recibir transferencias del Estado.

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en una fecha posterior al plazo ofertado y/o pactado, se aplicará la multa de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas y las normas legales vigentes. La aplicación de la multa será responsabilidad de la entidad contratante que haya resultado perjudicada por la demora.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sujeta a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Acuerdo Marco suscrito con SERCOP y el respectivo documento de procedimiento, los cuales forman parte integral de esta orden de compra.

La entidad contratante está obligada a introducir en el portal toda la información relativa a la entrega de los bienes y servicios. A las órdenes de compra se aplicarán, en lo que fuere aplicable, las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas y su Reglamento, relativas a los contratos.

#### Oficial a cargo del proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristina Reyes  
Merino

#### máxima autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cantidad	unitario	descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4911300239	*CAMIONETA DOBLE CABINA 4X4 MODELO 1 MARCA: GREAT WALL - DIMENSIONES/DISTANCIA ENTRE EJES MM: 3050 MM - DIRECCIÓN / TIPO: HIDRÁULICA - EQUIPAMIENTO /RADIO CON PANTALLA TÁCTIL: INCLUYE - EQUIPAMIENTO/BARRA DE TIRO: INCLUYE - EQUIPAMIENTO/NEBLINEROS DELANTEROS: INCLUYE - EQUIPAMIENTO/RECUBRIMIENTO DE BALDE: INCLUYE - EQUIPAMIENTO/ROLL BAR: INCLUYE - EQUIPAMIENTO/VIDRIOS Y RETROVISORES ELÉCTRICOS: INCLUYE - ESPECIFICACIONES GENERALES/COLOR ESPECIFICAR: A DEFINIR CON LA ENTIDAD CONTRATANTE DE LA GAMA DE COLORES DISPONIBLES - ESPECIFICACIONES GENERALES/NÚMERO DE PASAJEROS ESPECIFICAR: 5	4 ( )	25,883.0000	0.0000	103,532.0000	12.0000	115.955.8400	840105

<ul style="list-style-type: none"> <li>- FABRICANTE: CIUDAD DEL AUTO CIAUTO CÍA. LTDA.</li> <li>- FRENOS / TIPO: HIDRÁULICOS CON ASISTENCIA DE VACIO Y SISTEMAS ABS, EBD, ESP</li> <li>- FRENOS/ POSTERIORES: DISCO VENTILADO</li> <li>- GARANTÍA EN KILÓMETROS Y AÑOS: 10 AÑOS O 120.000 KM</li> <li>- INMO/TRACCIÓN: 4X4</li> <li>- MODELO: WINGLE 7 AC 2.0 CD 4X4 TM DIESEL</li> <li>- MOTOR / TIPO: TURBO DIESEL</li> <li>- MOTOR/COMBUSTIBLE: DIESEL</li> <li>- MOTOR/SISTEMA DE VÁLVULAS: 16 VÁLVULAS DOHC</li> <li>- SUSPENSIÓN / AMORTIGUADORES: HIDRÁULICOS DE DOBLE ACCIÓN</li> <li>- SUSPENSIÓN/ DELANTERA: SUSPENSIÓN INDEPENDIENTE DE DOBLE BRAZO MÁS BARRA DE ESTABILIZADORA, AMORTIGUADORES HIDRÁULICOS DE DOBLE ACCIÓN Y BARRA DE TORSIÓN</li> <li>- DIMENSIONES /ALTO TOTAL MM: 1760 MM</li> <li>- DIMENSIONES/ANCHO TOTAL MM: 1800 MM</li> <li>- DIMENSIONES/LARGO TOTAL MM: 5095 MM</li> <li>- EQUIPAMIENTO / SENSORES DE PRESIÓN DE AIRE EN LLANTAS: INCLUYE</li> <li>- EQUIPAMIENTO /AIRE ACONDICIONADO SI/NO: INCLUYE</li> <li>- EQUIPAMIENTO /VOLANTE MULTIFUNCIÓN: INCLUYE</li> <li>- EQUIPAMIENTO/ALARMA DE FABRICA: INCLUYE</li> <li>- EQUIPAMIENTO/ASIENTOS DE ECOCUERO: INCLUYE</li> <li>- EQUIPAMIENTO/VELOCIDAD DE CRUCERO: INCLUYE</li> <li>- FRENOS / DELANTEROS: DISCO VENTILADO</li> <li>- INMO/MARCHAS: 6 VELOCIDADES + REVERSA</li> <li>- INMO/TIPO: CANDADOS ELECTRÓNICOS</li> <li>- MOTOR/CILINDRADA: 2000 CC</li> <li>- MOTOR/TORQUE KGM/RPM: 315NM / 1400-2800 RPM</li> <li>- SEGURIDAD: AIRBAG INTEGRADO PARA PILOTO Y COPILOTO.CARROCERÍA REFORZADA.BARRAS DE SEGURIDAD EN PUERTAS.SISTEMA DE CONTROL DE ESTABILIDAD Y ASISTENTE DE SALIDA EN PENDIENTE.SENSORES DE PRESIÓN Y TEMPERATURA DE NEUMÁTICOS.CINTURONES DE SEGURIDAD DE 3 PUNTOS PARA TODOS LOS OCUPANTES.NEBLINEROS DELANTEROS.SENSORES Y CÁMARA DE RETRO.</li> <li>- SUSPENSIÓN / NEUMÁTICO: 245/70 R16</li> <li>- SUSPENSIÓN / POSTERIOR: SUSPENSIÓN DE BALLESTAS INDEPENDIENTE CON AMORTIGUADORES HIDRÁULICOS DE DOBLE ACCIÓN</li> <li>- MOTOR/ POTENCIA HP/RPM: 141 HP / 4000 RPM</li> </ul>						
--	--	--	--	--	--	--

<b>Total parcial</b>	103,532.0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	12,423.8400
<b>Total</b>	115.955.8400
<b>Número de items</b>	4
<b>transporte</b>	0.0000
<b>Total del pedido</b>	115.955.8400

**Fecha de impresión:** martes, 22 de noviembre de 2022, 7:31:12 p. m.

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002244879	<b>Fecha de emisión:</b>	25-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	27-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b> alexis.antamba@quito.gob.ec				
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	de 08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Jorge Pilaguano				
<b>Observación:</b>	LA RECEPCION SE REALIZARA EN LA BODEGA DE SUMINISTROS UBICADA EN LA CHILE Y GUAYAQUIL, SE COORDINARÁ CON EL ING. JORGE PILAHUANO					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: ING. CRISTINA REYES  
MERINO

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3891107113	*CRAYONES ESCOLARES JUMBO GIGANTE 12 COLORES  CRAYONES ESCOLARES JUMBO GIGANTE 12 COLORES. MARCA: CARIOCA - MODELO: CRAYONES ESCOLARES JUMBO 12 COLORES - COLOR: VARIOS COLORES - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES - DIÁMETRO: 15 MM - PESO BRUTO: 180 G - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - CUERPO: TRIANGULAR - LARGO: 10 CM - MATERIAL: CERA NO TÓXICA	60	1,3800	0,0000	82,8000	12,0000	92,7360	730812

<b>Subtotal</b>	82,8000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	9,9360
<b>Total</b>	92,7360

<b>Número de Items</b>	60
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	92,7360

Fecha de Impresión: miércoles 27 de julio de 2022, 08:49:48

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002246587	<b>Fecha de emisión:</b>	27-07-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	28-07-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL SUMAK TEX 2 DE JULIO (BELLO TEX) "ASOPROTEXSUMAK"	<b>RUC:</b>	1792627710001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	TAIPE GUILCAMAYGUA OLGA MARGOTH					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	olgataipe@yahoo.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	olgataipe@yahoo.com			
<b>Teléfono:</b>	0983261023 0990839997 022652329 023111190 022666268					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	2202983232	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. CRISTINA REYES MERINO	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ	<b>Correo electrónico:</b>	cristina.reyesm@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO	<b>Correo electrónico:</b>	alexis.antamba@quito.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE 08H00 A 15H00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. GERARDO HERRERA				
<b>Dirección de entrega:</b>	La entrega recepción de los materiales se realizará en las instalaciones de la Administración Zonal Manuela Sáenz, Chile Oe3-17 y Guayaquil, Parroquia Centro Histórico, Distrito Metropolitano de Quito, en el horario de 08h00 a 15h00					
<b>Observación:</b>	LA RECEPCION SE DEBERA COORDINAR CON EL ING.GERARDO HERRERA					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALEXIS GUILLERMO  
ANTAMBA CHANGO

#### Persona que autoriza

Nombre: ING. CRISTINA REYES  
MERINO

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>GORRA - GABARDINA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: *El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. *Se podrán realizar entregas parciales 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.</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 3: 3 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 5 hilos Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP 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. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE 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 América, previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a</li> </ul>	55	2,4000	0,0000	132,0000	12,0000	147,8400	730824

satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales. 250 prendas. De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.

- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.

- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)

- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.

- FORMA DE PAGO: Remitirse al Convenio Marco

- DISEÑO: Gorras con broche metálicos. Gorras para adultos con cinta de ajuste.

- TALLA: TALLA ÚNICA

- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.

- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.

- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.

- INFRACCIONES Y SANCIONES: 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 a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en 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 orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, 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 incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - 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, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.

- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: \* Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. \* La materia prima será exclusivamente de origen nacional.

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA 65% poliéster / 35% algodón GABARDINA poli algodón liviano

- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: \*Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.

- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. 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.

	- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante							
881220011	BORDADOS DE ALTA CALIDAD DE HASTA 10 HILOS - ATRIBUTOS: * LA ENTIDAD CONTRATANTE EN COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DEFINIRÁ LOS DISEÑOS DEL LOGOTIPO Y UBICACIÓN EN LA PRENDA; ASÍ COMO EL MATERIAL A UTILIZAR. * LA GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA PARA ESTOS PRODUCTOS "ADICIONALES" SE DEBERÁ REALIZAR AL MISMO PROVEEDOR AL CUAL SE REALIZÓ LA COMPRA DE LAS PRENDAS EN EL CATÁLOGO DINÁMICO INCLUSIVO. LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN OFERTAS PARA CUALQUIER PRODUCTO TEXTIL EN EL PROCESO CDI-SERCOP-001-2016 ESTARÁN CATALOGADOS AUTOMÁTICAMENTE EN ESTOS PRODUCTOS CON LA CAPACIDAD PRODUCTIVA. * NOTA: SE EXCEPTÚAN LOS PRODUCTOS DE LENCERÍA HOSPITALARIA POR CUANTO EL PRECIO INCLUYE LOGOTIPO Y DISTINTIVOS.	55	1,0000	0,0000	55,0000	12,0000	61,6000	730824

<b>Subtotal</b>	187,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	22,4400
<b>Total</b>	209,4400
<b>Número de Items</b>	110
<b>Total de la Orden</b>	209,4400

**Fecha de Impresión:** jueves 28 de julio de 2022, 23:06:07