

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra: CE-20230002455687		Fecha de emisión: 24-07-2023		Fecha de aceptación: 25-07-2023	
Estado de la orden: Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		Razón social: LUISATAXI DUCHI LUIS ALFREDO		RUC: 0602754681001	
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal: luisalfredoluisataxi@hotmail.com		Correo electrónico de la empresa: luisalfredoluisataxi@hotmail.com			
Teléfono: 0995948992 032967664 0995948992					
Tipo de cuenta: Ahorros	Número de cuenta: 135380	Código de la Entidad Financiera: 245134	Nombre de la Entidad Financiera: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CHIBULEO LTDA.		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO		RUC: 0660001680001		Teléfono: 000000000	
Persona que autoriza: DR. Luis Bernardo Escobar Garcés		Cargo:	ALCALDE	Correo electrónico: l.escobar@gobiernodechambo.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso: EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA			Correo electrónico: alxita20a@hotmail.com		
Dirección Entidad:	Provincia: CHIMBORAZO	Cantón: CHAMBO	Parroquia: CHAMBO, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 18 DEMARZO	Número: 0	Intersección: GUIDO CUADRADO GAVILANEZ		
	Edificio:	Departamento:	Teléfono: 000000000		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería: TNLGA. MERCEDES PILATUÑA				
Dirección de entrega:	18 DEMARZO 0 y GUIDO CUADRADO GAVILANEZ, ,				
Observación:	MEDIANTE RESOLUCION ADMINISTRATIVA NRO. 022-GADMCH-2023-CONT-PUBL, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2023, EL Dr. Luis Bernardo Escobar Garcés ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, RESUELVE AUTORIZAR el inicio de proceso contratación por CATÁLOGO ELECTRÓNICO N° CATE-GADCHAMBO-08-23 para la “ADQUISICIÓN DE LIBREROS DIDÁCTICOS PARA TALLERES LÚDICOS DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL “MI MUNDO FELIZ” “CARITAS ALEGRES” Y “RITA PEÑAFIEL” DEL GADM DE CHAMBO, 2023”, Designar a la Lcda. Maribel Yasaca como Administradora y como TÉCNICO designo al Sr. Santiago Daniel Ríos Guarango Promotor Social, de la orden de compra del convenio marco. PLAZO: DE CONFORMIDAD AL CONVENIO MARCO; LUGAR DE ENTREGA: La entrega de los bienes se realizará en la Av. 18 de marzo y Guido Cuadrado, en coordinación del administrador/a de la orden de compra y el guardalmacén y/o activos fijos. FORMA DE PAGO ANTICIPO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO CONTRA ENTREGA: 100% Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes y/o servicios solicitados, una vez que se reciban todos los bienes y/o servicios objetos de este proceso en bodega (de ser el caso) del GAD Municipal de Chambo a entera Satisfacción de la entidad contratante, esto debidamente validado por el administrador/a 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.



Firmado electrónicamente por:
**EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA**

Funcionario Encargado del Proceso
Nombre: EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA



Firmado electrónicamente por:
**LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCÉS**

Persona que autoriza
Nombre: DR. Luis Bernardo Escobar
Garcés

Máxima Autoridad
Nombre: LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCÉS

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3814019111	LIBRERO DIDÁCTICO - PLANOS: Los planos se encuentran disponibles en la ficha técnica, disponible en el Portal Institucional, Catálogo Dinámico Inclusivo, Servicio de Metalmecánica. - MAQUINARIA: • El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del producto. El equipo técnico mínimo necesario se encuentra descrito en el pliego del procedimiento para la fabricación de los bienes. - NORMATIVA: El Art. 26 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 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 mismo instrumento jurídico en su Art. 347, determina que es responsabilidad del estado asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. La Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que el estado debe garantizar la universalización de la educación en sus niveles inicial, básico y bachillerato, así como proveer infraestructura física y equipamiento necesario a las instituciones educativas públicas. - GARANTÍA Y ANTICIPO: Garantía de fiel cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran 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. 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. - CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN: De conformidad al punto 3.1.2 "Categorías" descrito en el Pliego, la capacidad de producción está clasificada de la siguiente manera: GRUPO 1: Microempresa (incluye personas naturales) de 1 a 5 empleados. Con una oferta máxima de 1000 LIBREROS. GRUPO 2: Microempresa de 6 a 9 empleados Con una oferta máxima de 1.800 LIBREROS GRUPO 3: Pequeñas empresa de (10 hasta 49 o más empleados) Con una oferta máxima de 4.000 LIBREROS GRUPO 4: Organizaciones de economía popular y solidaria.- Organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de La Ley	3	142,8900	0,0000	428,6700	12,0000	480,1104	7.3.08.12

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 LIBREROS Los Artesanos podrán pertenecer a cualquier grupo según su capacidad productiva instalada - 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 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. - PLAZO DE ENTREGA Y TRANSPORTE: • El plazo podrá ser establecido en base a la capacidad productiva o en proporción a los requerimientos establecidos por la entidad contratante; y, no podrá sobrepasar los 90 días calendario. • Se podrán realizar entregas parciales, que cumplan con todas las especificaciones y características establecidas en la presente ficha, previa la verificación y aceptación de la entidad contratante, en un plazo menor al establecido en los pliegos. • El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. • 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 precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo. - 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) • Botas de seguridad con punta de metal. • Gafas de seguridad. • Orejeras o tapones auditivos. - INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: El proveedor catalogado será multado y sancionado por el retraso en la entrega del bien contratado mediante la respectiva orden de compra, por el 1 x mil (uno por mil) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso en base a estos tres criterios: - Si el proveedor no respetara el día de entrega del mobiliario según el cronograma dispuesto por el Administrador del contrato. - Si el proveedor realiza la entrega del mobiliario posterior al plazo de entrega. - Si incumple los 10 días previstos por reemplazo del mobiliario o corrección de fallas del mismo según como disponga el Administrador del Contrato. Sin perjuicio de la aplicación de las multas señaladas, el retraso en la entrega del bien, que sea superior a 24 horas, contados desde el cumplimiento del término ofertado y/o acordado, ocasionará que el proveedor sea suspendido temporalmente en el catálogo por el tiempo equivalente al del retraso incurrido, previo notificación de la entidad contratante al SERCOP debidamente fundamentada. - CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO: • 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. • El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cuenta con las especificaciones establecidas en la presente ficha. • 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. - CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA: El proveedor deberá certificar experiencia de al menos dos años en trabajos de carpintería a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de metalmecánica o carpintería. 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. - CONDICIONES PARTICULARES: • Los materiales empleados en la fabricación del bien, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. • El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de madera, respetando que sea una acabado de calidad y estético. • Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento que puedan herir a los usuarios. • La materia prima principal para la fabricación del mobiliario escolar deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. • El proveedor garantiza que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos se compromete a sustituirlos por otros que cumplan con las características técnicas requeridas en la ficha técnica del producto, la mencionada restitución se la realizará en el plazo de 10 días calendario contados desde el requerimiento escrito del Administrador del Contrato, para corregir y recibirlo en perfecto estado. • Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente, sellado y que se distinga claramente. - ESPECIFICACIONES DEL BIEN: LIBRERO DIDÁCTICO •Elaborado con tablero MDF de 15 mm (± 0,2 mm) de espesor, densidad (kg/m³) 550 ± 6%, con enchape de madera (okume, roble, anime, haya, sapelli, eucalipto o etimoe) la cara expuesta. •Los tableros internos serán en MDF de 15mm, (± 0,2 mm) de espesor y densidad (kg/m³) 595 ± 6%. •La estructura estará compuesta por dos tableros laterales con dos esquinas redondeadas, un tablero intermedio, en la parte frontal se dispondrá 4 estanterías para colocar los cuentos y en la parte posterior se contará con 3 divisiones horizontales. •Siempre se deben sellar los cantos con bordos y aplicar laca. •Todas las partes del mueble deberán ser laqueadas en color natural. La pintura debe ser libre de arsénico o plomo, cadmio, mercurio u otros materiales venenosos, deben ser en base de agua. Las patas serán colocadas de acuerdo al plano y fijadas con pegamento. MEDIDAS • Altura total del mueble 70 cm. • Ancho total del mueble 60 cm. • Longitud total del mueble 120 cm. • Altura de cada repisa proporcional. • 4 patas de 10cm de diámetro Nota: • Las fotos son referenciales, el producto esperado deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha.							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	428,6700
Impuesto al valor agregado (12%)	51,4404
Total	480,1104

Número de Items	3
Total de la Orden	480,1104

Fecha de Impresión: miércoles, 26 de julio de 2023, 16:03:19

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20230002458038	Fecha de emisión:	27-07-2023	Fecha de aceptación:	28-07-2023
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		Razón social:	QUISHPI MULLO JOSE	RUC:	0600886725001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	quishpi.jose@yahoo.es	Correo electrónico de la empresa:	quishpi.jose@yahoo.es		
Teléfono:	0986584607 0939899994				
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	220101010239	Código de la Entidad Financiera:	245014
		Nombre de la Entidad Financiera:	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MINGA LTDA.		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	RUC:	0660001680001	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	DR. Luis Bernardo Escobar Garcés	Cargo:	ALCALDE	Correo electrónico:	l.escobar@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Correo electrónico:	alxita20a@hotmail.com		
Dirección Entidad:	Provincia: CHIMBORAZO	Cantón: CHAMBO	Parroquia: CHAMBO, CABECERA CANTONAL		
	Calle: 18 DEMARZO	Número: 0	Intersección: GUIDO CUADRADO GAVILANEZ		
	Edificio:	Departamento:	Teléfono: 000000000		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería: SR. JOSE JOSE ZAVALA GURDALMACEN (E)				
Dirección de entrega:	18 DEMARZO 0 y GUIDO CUADRADO GAVILANEZ, ,				
Observación:	RESOLUCION ADMINISTRATIVA NRO. 023-GADMCH-2023-CONT-PUBL, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2023, EL Dr. Luis Bernardo Escobar Garcés ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, RESUELVE AUTORIZAR el inicio de proceso contratación por CATÁLOGO ELECTRÓNICO N° CATE-GADCHAMBO-07-23 para la "ADQUISICIÓN DE KIT'S Y MATERIAL DE ASEO CATALOGADO PARA USUARIOS DE LOS PROYECTOS: ATENCIÓN DOMICILIARIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CENTROS DE				

DESARROLLO INFANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, 2023", Designar a la Lcda. Maribel Yasaca como Administradora y como TÉCNICO designo al Sr. Santiago Daniel Ríos Guarango Promotor Social, de la orden de compra del convenio marco. PLAZO: DE CONFORMIDAD AL CONVENIO MARCO; LUGAR DE ENTREGA: La entrega de los bienes se realizará en la Av. 18 de marzo y Guido Cuadrado, en coordinación del administrador/a de la orden de compra y el guardalmacén y/o activos fijos. FORMA DE PAGO ANTICIPO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO CONTRA ENTREGA: 100% Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes y/o servicios solicitados, una vez que se reciban todos los bienes y/o servicios objetos de este proceso en bodega (de ser el caso) del GAD Municipal de Chambo a entera Satisfacción de la entidad contratante, esto debidamente validado por el administrador/a 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.



Firmado electrónicamente por:
**EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA**



Firmado electrónicamente por:
**LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCÉS**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA

Persona que autoriza

Nombre: DR. Luis Bernardo
Escobar Garcés

Máxima Autoridad

Nombre: LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCÉS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220013	TOALLA DE BAÑO - 100cm x 50cm - ETIQUETA: La etiqueta, con la talla de la prenda deberá estar colocada en el interior, con nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. - 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. - COLOR: Referirse al atributo "Condiciones Particulares del Bien" - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:// TELA// Región: Todas la regiones.// Nombre: Tela absorbente// Composición: 100% algodón // Peso: 400 gr./m2 (+/-5%)// Tamaño: 100x50 cm (+/-1cm)// Color: Blanco Óptico.// APLICACIÓN: Prenda que se usa para absorber el agua del cuerpo después del aseo del paciente - FORMA Y 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	101	6,0000	0,0000	606,0000	12,0000	678,7200	7.3.08.05

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.//

- TALLAS: 100 x 50 cm
- 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.//
- LOGOTIPO / BORDADO: 1) Para la lencería general: Los logotipos institucionales se colocarán en toda la lencería general reusable, sea mediante estampado, sublimado o bordado a fin de precautelar el bien y mantener la imagen institucional en base al diseño y arte de los estampados se basará en el Manual de imagen corporativa del Ministerio de Salud Pública vigente. // 2) Para la lencería Quirúrgica: Los logotipos institucionales se colocarán en toda la lencería quirúrgica, mediante estampado rotativo unicolor (gris) en toda la tela, donde constará únicamente un logo de 3 x 3 cm del Ministerio de Salud Pública.
- CONDICIONES 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.//
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN / PERSONAL MÍNIMO: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales - 250 prendas (De forma individual)// GRUPO2: Personas jurídicas(Microempresas) - 200 prendas (Por cada trabajador contratado) - hasta 9 empleados.// GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) - 100 prendas (por cada trabajador contratado) - hasta 49 empleados.// 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 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 conjuntos adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo.//
- 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.//
- 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.//
- GARANTÍAS: Referirse al Convenio Marco del procedimiento
- ANTECEDENTES / OBJETIVO: No Aplica
- DISEÑO: No Aplica
- 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.
- 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.//
- 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.// - MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima:// GRUPO 1: 1 De Costura Recta - 1 Overlock - 1 Zig-Zag o 20 U ó Ojaladora.// GRUPO 2: 2 De Costura Recta - 2 Overlock - 1 Zig-Zag o 20 U ó Ojaladora - 1 Recubridora.// GRUPO 3: 3 De costura recta - 3 Overlock de 4 o 5 hilos - 1 Zig-Zag ó 20 U ó Ojaladora - 2 Recubridora.// GRUPO 4: 4 De costura recta - 4 Overlock de 4 o 5 hilos - 1 Zig-Zag ó 20 U ó Ojaladora - 3 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. - 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.							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	606,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	72,7200
Total	678,7200

Número de Items	101
Total de la Orden	678,7200

Fecha de Impresión: lunes, 31 de julio de 2023, 10:31:39

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20230002458039	Fecha de emisión:	27-07-2023	Fecha de aceptación: 31-07-2023
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC: 1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec	
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera: 210358 Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	RUC:	0660001680001	Teléfono: 000000000
Persona que autoriza:	DR. Luis Bernardo Escobar Garcés	Cargo:	ALCALDE	Correo electrónico: l.escobar@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Correo electrónico:	alxita20a@hotmail.com	
Dirección de entrega:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	CHAMBO
	Calle:	18 DEMARZO	Número:	0
	Edificio:		Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. JOSE JOSE ZAVALA GURDALMACEN (E)		
Observación:	RESOLUCION ADMINISTRATIVA NRO. 023-GADMCH-2023-CONT-PUBL, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2023, EL Dr. Luis Bernardo Escobar Garcés ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, RESUELVE AUTORIZAR el inicio de proceso contratación por CATÁLOGO ELECTRÓNICO N° CATE-GADCHAMBO-07-23 para la “ADQUISICIÓN DE KIT’S Y MATERIAL DE ASEO CATALOGADO PARA USUARIOS DE LOS PROYECTOS: ATENCIÓN DOMICILIARIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, 2023”, Designar a la Lcda. Maribel Yasaca como Administradora y como TÉCNICO designo al Sr. Santiago Daniel Ríos Guarango Promotor Social, de la orden de compra del			

convenio marco. PLAZO: DE CONFORMIDAD AL CONVENIO MARCO; LUGAR DE ENTREGA: La entrega de los bienes se realizará en la Av. 18 de marzo y Guido Cuadrado, en coordinación del administrador/a de la orden de compra y el guardalmacén y/o activos fijos. FORMA DE PAGO ANTICIPO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO CONTRA ENTREGA: 100% Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes y/o servicios solicitados, una vez que se reciban todos los bienes y/o servicios objetos de este proceso en bodega (de ser el caso) del GAD Municipal de Chambo a entera Satisfacción de la entidad contratante, esto debidamente validado por el administrador/a 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.



Firmado electrónicamente por:
EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA



Firmado electrónicamente por:
LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCÉS

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA

Persona que autoriza

Nombre: DR. Luis Bernardo
Escobar Garcés

Máxima Autoridad

Nombre: LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCÉS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3641000228	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL NEGRA 35" X 47" MARCA: COGECOMSA - PRESENTACIÓN COMERCIAL: Paquete de diez 10 Unidades - PROPIEDADES / MEDIDA P-L EN CM Y PULGADAS: 88 x 119 cm 35"x47" - USOS: Para residuos y desechos sólidos, a excepción de desechos peligrosos y especiales. - PROPIEDADES / ESPESOR DE LA PELÍCULA PLÁSTICA: $\geq 40 \mu m$ - COLOR: Negra - PROPIEDADES / RESISTENCIA A LA TRACCIÓN: $DM= 26,3 \pm 0,9$ - $DT=27,7 \pm 1,5$ - PROPIEDADES / MATERIAL: POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD Y DEBE CONTENER MATERIAL RECICLADO EN 70% - PROPIEDADES / ELONGACIÓN A LA ROTURA: $DM= 760,0 \pm 14,6$ $DT= 960,0 \pm 31,9$ - ETIQUETADO: De conformidad con lo establecido en el número 7 de la NTE INEN 2290 Los envases que contienen las fundas plásticas para residuos y desechos sólidos deben indicar: a la marca o identificación del fabricante b la cantidad de fundas c las medidas de las fundas y denominación. - FABRICANTE: COGECOMSA S.A	45	3,1000	0,0000	139,5000	12,0000	156,2400	7.3.08.05

Subtotal	139,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	16,7400
Total	156,2400

Número de Items	45
Flete	0,0000
Total de la Orden	156,2400

Fecha de Impresión: lunes, 31 de julio de 2023, 10:32:36

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20230002458040		Fecha de emisión:	27-07-2023	Fecha de aceptación: 31-07-2023
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:			Razón social:	Paucar Almeida Mónica Paulina	
RUC:	1713823365001				
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico del representante legal:	facturacion@admondistribuidores.net		Correo electrónico de la empresa:	facturacion@admondistribuidores.net	
Teléfono:	0996701685 023199-028 0983152028 022603902				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	7536941	Código de la Entidad Financiera:	210356
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO		RUC:	0660001680001	Teléfono: 000000000
Persona que autoriza:	DR. Luis Bernardo Escobar Garcés		Cargo:	ALCALDE	Correo electrónico: l.escobar@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA		Correo electrónico:	alxita20a@hotmail.com	
Dirección de entrega:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	CHAMBO	Parroquia: CHAMBO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	18 DEMARZO	Número:	0	Intersección: GUIDO CUADRADO GAVILANEZ
	Edificio:		Departamento:		Teléfono: 000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería: SR. JOSE JOSE ZAVALA GURDALMACEN (E)				
Observación:	RESOLUCION ADMINISTRATIVA NRO. 023-GADMCH-2023-CONT-PUBL, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2023, EL Dr. Luis Bernardo Escobar Garcés ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, RESUELVE AUTORIZAR el inicio de proceso contratación por CATÁLOGO ELECTRÓNICO N° CATE-GADCHAMBO-07-23 para la "ADQUISICIÓN DE KIT'S Y MATERIAL DE ASEO CATALOGADO PARA USUARIOS DE LOS PROYECTOS: ATENCIÓN DOMICILIARIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, 2023", Designar a la Lcda. Maribel Yasaca como Administradora y como TÉCNICO designo al Sr. Santiago Daniel Ríos Guarango Promotor Social, de la orden de compra del convenio marco. PLAZO: DE CONFORMIDAD AL CONVENIO MARCO; LUGAR DE ENTREGA: La entrega de los bienes se realizará en la Av. 18 de marzo y Guido Cuadrado, en coordinación del administrador/a de la orden de compra y el guardalmacén y/o activos fijos. FORMA DE PAGO ANTICIPO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO CONTRA ENTREGA: 100% Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes y/o servicios solicitados, una vez que se reciban todos los bienes y/o servicios objetos de este proceso en bodega (de ser el caso) del GAD Municipal de Chambo a entera Satisfacción de la entidad contratante, esto debidamente validado por el administrador/a 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.



Firmado electrónicamente por:

EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA

Funcionario Encargado del Proceso
Nombre: EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA



Firmado electrónicamente por:

LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCES

Persona que autoriza
Nombre: DR. Luis Bernardo Escobar
Garcés

Máxima Autoridad
Nombre: LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCES

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3694000123	*RECOGEDOR DE BASURA MARCA: ESTRELLA - FABRICANTE: DUMABRU CIA LTDA - PROPIEDADES / MANGO: TUBO METAL PLASTIFICADO - PROPIEDADES / MATERIAL: POLIPROPILENO - PROPIEDADES/ ANCHO DEL RECOGEDOR: 25 CM - PROPIEDADES/ LARGO MANGO: 69 CM - USOS: LEVANTAR BASURA ACUMULADA - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - PROPIEDADES / ALTO DEL RECOGEDOR: 9 CM - PROPIEDADES / COLOR: VARIOS - PROPIEDADES / PESO APROXIMADO DEL RECOGEDOR: 140 GR	12	0,6900	0,0000	8,2800	12,0000	9,2736	7.3.08.05

Subtotal	8,2800
Impuesto al valor agregado (12%)	0,9936
Total	9,2736

Número de Items	12
Flete	0,0000
Total de la Orden	9,2736

Fecha de Impresión: lunes, 31 de julio de 2023, 10:32:52

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20230002458041		Fecha de emisión:	27-07-2023	Fecha de aceptación: 31-07-2023
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:			Razón social:	Paucar Almeida Mónica Paulina	RUC: 1713823365001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:			Correo electrónico de la empresa:		
facturacion@admondistribuidores.net			facturacion@admondistribuidores.net		
Teléfono: 0996701685 023199-028 0983152028 022603902					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	7536941	Código de la Entidad Financiera:	210356
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO		RUC:	0660001680001	Teléfono: 000000000
Persona que autoriza:	DR. Luis Bernardo Escobar Garcés		Cargo:	ALCALDE	Correo electrónico: l.escobar@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:			Correo electrónico:		
EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA			alxita20a@hotmail.com		
Dirección de entrega:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	CHAMBO	Parroquia: CHAMBO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	18 DEMARZO	Número:	0	Intersección: GUIDO CUADRADO GAVILANEZ
	Edificio:		Departamento:		Teléfono: 000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería: SR. JOSE JOSE ZAVALA GURDALMACEN (E)				
Observación:	RESOLUCION ADMINISTRATIVA NRO. 023-GADMCH-2023-CONT-PUBL, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2023, EL Dr. Luis Bernardo Escobar Garcés ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, RESUELVE AUTORIZAR el inicio de proceso contratación por CATÁLOGO ELECTRÓNICO N° CATE-GADCHAMBO-07-23 para la "ADQUISICIÓN DE KIT'S Y MATERIAL DE ASEO CATALOGADO PARA USUARIOS DE LOS PROYECTOS: ATENCIÓN DOMICILIARIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, 2023", Designar a la Lcda. Maribel Yasaca como Administradora y como TÉCNICO designo al Sr. Santiago Daniel Ríos Guarango Promotor Social, de la orden de compra del convenio marco. PLAZO: DE CONFORMIDAD AL CONVENIO MARCO; LUGAR DE ENTREGA: La entrega de los bienes se realizará en la Av. 18 de marzo y Guido Cuadrado, en coordinación del administrador/a de la orden de compra y el guardalmacén y/o activos fijos. FORMA DE PAGO ANTICIPO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO CONTRA ENTREGA: 100% Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes y/o servicios solicitados, una vez que se reciban todos los bienes y/o servicios objetos de este proceso en bodega (de ser el caso) del GAD Municipal de Chambo a entera Satisfacción de la entidad contratante, esto debidamente validado por el administrador/a 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.



Firmado electrónicamente por:

EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA

Funcionario Encargado del Proceso
Nombre: EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA



Firmado electrónicamente por:

LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCES

Persona que autoriza
Nombre: DR. Luis Bernardo Escobar
Garcés

Máxima Autoridad
Nombre: LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCES

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
279920115	*GUANTES DE CAUCHO NO 8 BICOLOR MARCA: ESTRELLA - FABRICANTE: DIMABRU CIA. LTDA - PRESENTACIÓN COMERCIAL: PAR [GUANTE IZQUIERDO Y DERECHO] - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CALIBRE DEL CAUCHO: 25 MM - 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. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LONGITUD: 30 0,5 CM - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL: LÁTEX 100% NATURAL DE BAJO AMONIO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PESO: 40 0,5 G - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA A LA TENSIÓN: MÍNIMO 100,0 DAN/CM2 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TALLA: 8 - USOS: PARA LA PROTECCIÓN DE MANOS - 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/ COLOR: BICOLOR - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA AL DESGARRE: MÍNIMO 30,0 DAN/CM2	15	0,9400	0,0000	14,1000	12,0000	15,7920	7.3.08.05

Subtotal	14,1000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,6920
Total	15,7920

Número de Items	15
Flete	0,0000
Total de la Orden	15,7920

Fecha de Impresión: lunes, 31 de julio de 2023, 10:33:14

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20230002458042	Fecha de emisión:	27-07-2023	Fecha de aceptación: 31-07-2023
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC: 1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec	
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera: 210358 Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	RUC:	0660001680001	Teléfono: 000000000
Persona que autoriza:	DR. Luis Bernardo Escobar Garcés	Cargo:	ALCALDE	Correo electrónico: l.escobar@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Correo electrónico:	alxita20a@hotmail.com	
Dirección de entrega:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	CHAMBO
	Calle:	18 DEMARZO	Número:	0
	Edificio:		Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. JOSE JOSE ZAVALA GURDALMACEN (E)		
Observación:	RESOLUCION ADMINISTRATIVA NRO. 023-GADMCH-2023-CONT-PUBL, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2023, EL Dr. Luis Bernardo Escobar Garcés ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, RESUELVE AUTORIZAR el inicio de proceso contratación por CATÁLOGO ELECTRÓNICO N° CATE-GADCHAMBO-07-23 para la “ADQUISICIÓN DE KIT’S Y MATERIAL DE ASEO CATALOGADO PARA USUARIOS DE LOS PROYECTOS: ATENCIÓN DOMICILIARIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, 2023”, Designar a la Lcda. Maribel Yasaca como Administradora y como TÉCNICO designo al Sr. Santiago Daniel Ríos Guarango Promotor Social, de la orden de compra del			

convenio marco. PLAZO: DE CONFORMIDAD AL CONVENIO MARCO; LUGAR DE ENTREGA: La entrega de los bienes se realizará en la Av. 18 de marzo y Guido Cuadrado, en coordinación del administrador/a de la orden de compra y el guardalmacén y/o activos fijos. FORMA DE PAGO ANTICIPO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO CONTRA ENTREGA: 100% Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes y/o servicios solicitados, una vez que se reciban todos los bienes y/o servicios objetos de este proceso en bodega (de ser el caso) del GAD Municipal de Chambo a entera Satisfacción de la entidad contratante, esto debidamente validado por el administrador/a 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.



Firmado electrónicamente por:
EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA



Firmado electrónicamente por:
LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCES

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA

Persona que autoriza

Nombre: DR. Luis Bernardo
Escobar Garcés

Máxima Autoridad

Nombre: LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCES

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321931018	*PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO EN Z 150 UNIDADES MARCA: COGECOMSA - ENVASE: La envoltura deberá ser de plástico u otro material que lo proteja y cubra totalmente de la contaminación [humedad, polvo, insectos, etc.], así como del manejo y estibado. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: Blanco - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ GRAMAJE: 39 g/m2 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL TOALLAS: Fibras recicladas más de un 50% - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PESO: 45 g - FABRICANTE: COGECOMSA S.A. - PRESENTACIÓN COMERCIAL: Paquete de ciento cincuenta [150] Unidades - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ANCHO HOJA SENCILLA: 23 cm - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICA: Interfoliado en Z - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LARGO HOJA SENCILLA: 21 cm - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIPO: Doble hoja - USOS: Secado de manos	80	0,7800	0,0000	62,4000	12,0000	69,8880	7.3.08.05

Subtotal	62,4000
Impuesto al valor agregado (12%)	7,4880
Total	69,8880

Número de Items	80
Flete	0,0000
Total de la Orden	69,8880

Fecha de Impresión: lunes, 31 de julio de 2023, 10:33:29

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20230002458043	Fecha de emisión:	27-07-2023	Fecha de aceptación: 31-07-2023
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC: 1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec	
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera: 210358 Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	RUC:	0660001680001	Teléfono: 000000000
Persona que autoriza:	DR. Luis Bernardo Escobar Garcés	Cargo:	ALCALDE	Correo electrónico: l.escobar@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Correo electrónico:	alxita20a@hotmail.com	
Dirección de entrega:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	CHAMBO
	Calle:	18 DEMARZO	Número:	0
	Edificio:		Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. JOSE JOSE ZAVALA GURDALMACEN (E)		
Observación:	RESOLUCION ADMINISTRATIVA NRO. 023-GADMCH-2023-CONT-PUBL, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2023, EL Dr. Luis Bernardo Escobar Garcés ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, RESUELVE AUTORIZAR el inicio de proceso contratación por CATÁLOGO ELECTRÓNICO N° CATE-GADCHAMBO-07-23 para la “ADQUISICIÓN DE KIT’S Y MATERIAL DE ASEO CATALOGADO PARA USUARIOS DE LOS PROYECTOS: ATENCIÓN DOMICILIARIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, 2023”, Designar a la Lcda. Maribel Yasaca como Administradora y como TÉCNICO designo al Sr. Santiago Daniel Ríos Guarango Promotor Social, de la orden de compra del			

convenio marco. PLAZO: DE CONFORMIDAD AL CONVENIO MARCO; LUGAR DE ENTREGA: La entrega de los bienes se realizará en la Av. 18 de marzo y Guido Cuadrado, en coordinación del administrador/a de la orden de compra y el guardalmacén y/o activos fijos. FORMA DE PAGO ANTICIPO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO CONTRA ENTREGA: 100% Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes y/o servicios solicitados, una vez que se reciban todos los bienes y/o servicios objetos de este proceso en bodega (de ser el caso) del GAD Municipal de Chambo a entera Satisfacción de la entidad contratante, esto debidamente validado por el administrador/a 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.



Firmado electrónicamente por:
**EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA



Firmado electrónicamente por:
**LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCES**

Persona que autoriza

Nombre: DR. Luis Bernardo
Escobar Garcés

Máxima Autoridad

Nombre: LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCES

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321930018	*PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS MARCA: COGECOMSA - FABRICANTE: COGECOMSA S.A. - PRESENTACIÓN COMERCIAL: Unidad - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ANCHO DE HOJA: 9,2 cm - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICA: El papel higiénico debe estar libre de manchas, grumos de fibras, astillas de madera o cualquier otro material extraño a su composición normal, debe ser apto para el dispensador universal - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LARGO: 250 m - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL: Papel o fibra de celulosa - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIPO: Doble hoja - USOS: Aseo Personal - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA A LA ROTURA POR TRACCIÓN LONGITUDINAL: 50 N/m - ENVASE Y ETIQUETADO: De conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430, la cual indica que: Los rótulos impresos de los rollos para uso en el hogar e institucional deben ser fácilmente legibles en condiciones de visión normal, redactados en español, elaborados de tal forma que no desaparezcan bajo condiciones de uso normal y deben contener como mínimo la siguiente información: a) longitud total en metros [m], b) marca comercial, c) el nombre del fabricante, d) número de rollos por paquete, e) número de capas, f) dirección del fabricante, ciudad y país. El empaque para	155	1,4000	0,0000	217,0000	12,0000	243,0400	7.3.08.05

los productos que sean ofrecidos al consumidor final deberá ser una envoltura de plástico u otro material que lo proteja de la contaminación humedad, polvo, insectos, etc., de manejo y estibado. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: Blanco - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ GRAMAJE: 28 g/m2 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LONGITUD DE LA HOJA ENTRE PERFORACIONES: 10 cm - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIEMPO DE ABSORCIÓN: 41 s							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	217,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	26,0400
Total	243,0400

Número de Items	155
Flete	0,0000
Total de la Orden	243,0400

Fecha de Impresión: lunes, 31 de julio de 2023, 10:33:46

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20230002458044	Fecha de emisión:	27-07-2023	Fecha de aceptación:	31-07-2023
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	VILLAVICENCIO QUIZHPI DIANA XIMENA	Razón social:	VILLAVICENCIO QUIZHPI DIANA XIMENA	RUC:	0102739521001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	dvillavicencio@spring.com.ec		Correo electrónico de la empresa:	dvillavicencio@spring.com.ec	
Teléfono:	074137235 074049951 0998426981				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	0022462890	Código de la Entidad Financiera:	210335
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DE GUAYAQUIL
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO		RUC:	0660001680001	Teléfono: 000000000
Persona que autoriza:	DR. Luis Bernardo Escobar Garcés		Cargo:	ALCALDE	Correo electrónico: l.escobar@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA		Correo electrónico:	alxita20a@hotmail.com	
Dirección de entrega:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	CHAMBO	Parroquia: CHAMBO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	18 DEMARZO	Número:	0	Intersección: GUIDO CUADRADO GAVILANEZ
	Edificio:		Departamento:		Teléfono: 000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería: SR. JOSE JOSE ZAVALA GURDALMACEN (E)				
Observación:	RESOLUCION ADMINISTRATIVA NRO. 023-GADMCH-2023-CONT-PUBL, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2023, EL Dr. Luis Bernardo Escobar Garcés ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, RESUELVE AUTORIZAR el inicio de proceso contratación por CATÁLOGO ELECTRÓNICO N° CATE-GADCHAMBO-07-23 para la "ADQUISICIÓN DE KIT'S Y MATERIAL DE ASEO CATALOGADO PARA USUARIOS DE LOS PROYECTOS: ATENCIÓN DOMICILIARIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, 2023", Designar a la Lcda. Maribel Yasaca como Administradora y como TÉCNICO designo al Sr. Santiago Daniel Ríos Guarango Promotor Social, de la orden de compra del convenio marco. PLAZO: DE CONFORMIDAD AL CONVENIO MARCO; LUGAR DE ENTREGA: La entrega de los bienes se realizará en la Av. 18 de marzo y Guido Cuadrado, en coordinación del administrador/a de la orden de compra y el guardalmacén y/o activos fijos. FORMA DE PAGO ANTICIPO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO CONTRA ENTREGA: 100% Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes y/o servicios solicitados, una vez que se reciban todos los bienes y/o servicios objetos de este proceso en bodega (de ser el caso) del GAD Municipal de Chambo a entera Satisfacción de la entidad contratante, esto debidamente validado por el administrador/a 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.



Firmado electrónicamente por:
**EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA**



Firmado electrónicamente por:
**LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCÉS**

Funcionario Encargado del Proceso
Nombre: EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA

Persona que autoriza
Nombre: DR. Luis Bernardo Escobar
Garcés

Máxima Autoridad
Nombre: LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCÉS

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3532101129	*JABON DE TOCADOR LIQUIDO CON VALVULA 1000 ML MARCA: KLIE - NORMATIVA SANITARIA: RESOLUCIÓN NO. ARCSA-DE-006-2017-CFMR - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIA ACTIVA VALORABLE: MÁXIMO 30%, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 4 DE LA NTE INEN 850 - REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS/ STAPHYLOCOCCUS AUREUS: AUSENCIA DE STAPHYLOCOCCUS AUREUS EN 1 G O ML, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN NTE INEN 2867. - ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 3: INCI ES UNA NOMENCLATURA CODIFICADA INTERNACIONAL RECONOCIDA QUE DEBE SER UTILIZADA COMO TAL, POR LO TANTO, NO PUEDE SER OBJETO DE TRADUCCIÓN. - ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 7: DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 6 DE LA NTE INEN 2867, LA CUAL INDICA QUE: 6.5 PARA EL CASO DE PRODUCTOS IMPORTADOS EL CÓDIGO DE NSO Y LOS DATOS DEL IMPORTADOR O DEL TITULAR DE LA NSO, PUEDE ESTAR INCLUIDOS EN UNA ETIQUETA ADICIONAL FIRMEAMENTE ADHERIDA DE MANERA INDELEBLE AL ENVASE O EMPAQUE, O A SU VEZ MEDIANTE OTRO SISTEMA DE IMPRESIÓN DE TAL FORMA QUE NO COMPROMETA LA INFORMACIÓN PRIMARIA EMITIDA POR EL FABRICANTE. - FABRICANTE: TEXTIQUIM - PRESENTACIÓN COMERCIAL: ENVASE DE 1000 ML CON VÁLVULA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ASPECTO: ACUOSO Y HOMOGÉNEO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ BIODEGRADABILIDAD DEL TENSOACTIVO: MÍNIMO 90%, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 6 DE LA NTE INEN 850 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: TENSOACTIVOS Y OTROS INGREDIENTES PERMITIDOS PARA COMPLETAR SU FÓRMULA. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: AGRADABLE - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: MÍNIMO 4.5 A MÁXIMO 7.5, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 6 DE LA NTE INEN 850 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ SOLUBILIDAD: COMPLETAMENTE SOLUBLE EN AGUA - REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS/ ESCHERICHIA COLI: AUSENCIA DE ESCHERICHIA COLI EN 1 G O ML, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN NTE INEN 2867. - REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS/ PSEUDOMONA AERUGINOSA: AUSENCIA DE PSEUDOMONA AERUGINOSA EN 1 G O ML., DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN NTE INEN 2867. - USOS: PARA LA HIGIENE PERSONAL - ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 1: DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 6 DE LA NTE INEN 2867, LA CUAL INDICA QUE: 6.1 EL ENVASE O EN EL EMPAQUE DE LOS PRODUCTOS COSMÉTICOS DEBE FIGURAR CON CARACTERES INDELEBLES, FÁCILMENTE LEGIBLES Y VISIBLES, Y DEBE CONTENER: A) NOMBRE Y MARCA DEL PRODUCTO, NTE INEN 2867 2015-03, B) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL FABRICANTE O DEL RESPONSABLE DE LA COMERCIALIZACIÓN DEL	80	2,5700	0,0000	205,6000	12,0000	230,2720	7.3.08.05

<https://catalogo.compraspublicas.gob.ec/ordenes/imprimir?id=2458044&numdec=4>

2/3

PRODUCTO COSMÉTICO. PODRÁN UTILIZARSE ABREVIATURAS, SIEMPRE Y CUANDO PUEDAN IDENTIFICARSE FÁCILMENTE EN TODO MOMENTO A LA EMPRESA, C] NOMBRE DEL PAÍS DE ORIGEN, D] EL CONTENIDO NOMINAL EN PESO, VOLUMEN O UNIDADES CUANDO APLIQUE EN EL SISTEMA INTERNACIONAL DE UNIDADES, E] LAS PRECAUCIONES PARTICULARES DE EMPLEO ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS INTERNACIONALES SOBRE INGREDIENTES Y LAS RESTRICCIONES O CONDICIONES DE USO, INCLUIDAS EN LAS LISTAS INTERNACIONALES, F] EL NÚMERO DE LOTE O LA REFERENCIA QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN DE LA FABRICACIÓN, G] EL NÚMERO DE NOTIFICACIÓN SANITARIA OBLIGATORIA [NSO]CON INDICACIÓN DEL PAÍS - ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 2: EN EL CASO QUE LAS PRECAUCIONES PARTICULARES DEL LITERAL ?D]? DEL NUMERAL 6.1, EXCEDAN EL TAMAÑO DEL ENVASE O EMPAQUE, ESTAS DEBERÁN FIGURAR EN UN PROSPECTO QUE EL INTERESADO INCORPORARÁ AL ENVASE. - ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 4: DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 6 DE LA NTE INEN 2867, LA CUAL INDICA QUE: 6.2 EN LOS ENVASES O EMPAQUES DE LOS PRODUCTOS QUE SE EXPENDEN EN FORMA INDIVIDUAL QUE SEAN DE TAMAÑO MUY PEQUEÑO, Y EN LOS QUE NO SEA POSIBLE COLOCAR TODOS LOS REQUISITOS PREVISTOS EN EL NUMERAL ANTERIOR, DEBE FIGURAR COMO MÍNIMO: A] EL NOMBRE DEL PRODUCTO, B] EL NÚMERO DE NOTIFICACIÓN SANITARIA OBLIGATORIA, C] EL CONTENIDO NOMINAL, D] EL NÚMERO DE LOTE, Y, E] LAS SUSTANCIAS QUE IMPLIQUEN RIESGO SANITARIO DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 5.3.2 DE ESTA NORMA. - ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 5: DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 6 DE LA NTE INEN 2867, LA CUAL INDICA QUE: 6.3 LAS FRASES EXPLICATIVAS QUE FIGUREN EN LOS ENVASES O EMPAQUES DEBERÁN ESTAR EN IDIOMA ESPAÑOL. PARA LOS PRODUCTOS IMPORTADOS DE TERCEROS PAÍSES DEBERÁ FIGURAR LA TRADUCCIÓN AL IDIOMA ESPAÑOL INCORPORANDO AL MENOS EL MODO DE EMPLEO Y LAS PRECAUCIONES PARTICULARES, SI LAS HUBIERE, PUEDE ESTAR INCLUIDO POR CUALQUIER MECANISMO O METODOLOGÍA PARA ACONDICIONAR EL RÓTULO. - ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 6: DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 6 DE LA NTE INEN 2867, LA CUAL INDICA QUE: 6.4 EL TITULAR DE LA NSO PODRÁ RECOMENDAR EN EL ENVASE, ETIQUETA O PROSPECTO, EL PLAZO ADECUADO DE CONSUMO DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DEL PRODUCTO COSMÉTICO, CUANDO ESTUDIOS CIENTÍFICOS ASÍ LO DEMUESTREN. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: VARIOS - REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS/ MICROORGANISMOS MESÓFILOS AEROBIOS TOTALES: LÍMITE MÁXIMO 5 X 103 UFC*/G O ML, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN NTE INEN 2867.							
---	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	205,6000
Impuesto al valor agregado (12%)	24,6720
Total	230,2720

Número de Items	80
Flete	0,0000
Total de la Orden	230,2720

Fecha de Impresión: lunes, 31 de julio de 2023, 10:34:03

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO																							
Orden de compra:		CE-20230002486704		Fecha de emisión:		13-09-2023		Fecha de aceptación:		14-09-2023													
Estado de la orden:		Revisada																					
DATOS DEL PROVEEDOR																							
Nombre comercial:			Razón social:			ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION GRANITOS DE ORO ASOGRANORO			RUC:			0691741915001											
Nombre del representante legal:												MALAN SAGÑAY DOLORES											
Correo electrónico el representante legal:				doloresmalan@hotmail.com				Correo electrónico de la empresa:				asogranoro@gmail.com											
Teléfono:												0994927327 032303914											
Tipo de cuenta:		Ahorros		Número de cuenta:		220101010037		Código de la Entidad Financiera:		245014		Nombre de la Entidad Financiera:		COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MINGA LTDA.									
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE																							
Entidad contratante:			GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO			RUC:			0660001680001			Teléfono:			000000000								
Persona que autoriza:			ING. MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO			Cargo:		DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD			Correo electrónico:			administrativo@gobiernodechambo.gob.ec									
Nombre funcionario encargado del proceso:						ALICIA NOEMI GARCIA DOMINGUEZ						Correo electrónico:						a.garcia@gobiernodechambo.gob.ec					
Dirección Entidad:		Provincia:			CHIMBORAZO			Cantón:			CHAMBO			Parroquia:			CHAMBO, CABECERA CANTONAL						
		Calle:			18 DEMARZO			Número:			0			Intersección:			GUIDO CUADRADO GAVILANEZ						
		Edificio:						Departamento:						Teléfono:			000000000						
Datos de entrega:		Horario de recepción de mercadería:			DESAYUNO 08:00 A 08:30. REFRIGERIO DE MEDIA MAÑANA 10:00 A 10:30. ALMUERZO 11:00 A A12:00 12:00 A 13:00. REFRIGERIO DE LA TARDE 14:00																		
		Responsable de recepción de mercadería:			Magíster Crithian Fabian Villa Cují Facilitador del Gad Municipal de Chambo																		
Dirección de entrega:		1.- Centro Infantil Mi Mundo Feliz Casa barrial de la Comunidad de Ulpán 2.- Centro Infantil Caritas Alegres Casa Barrial barrio Jesús del Gran Poder 3.- Centro Infantil Rita Peñafiel calles José Antonio Moncayo y Amelia Gallegos, Barrio El Recreo																					
Observación:		MEDIANTE RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nro. 024-GADMCH-2023-FUN, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2023, EL DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, DELEGA AL DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PARA QUE A NOMBRE DEL SEÑOR ALCALDE, DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCES, CONOZCA, REALICE, LEGALICE Y AUTORICE LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA Y CATALOGO ELECTRÓNICO; EN ESTE CONTEXTO LA ING. MARIA JOSE OVIEDO MONCAYO DIRECTORA																					

ADMINISTRATIVA DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD, RESUELVE AUTORIZAR EL INICIO DEL PROCESO CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 034-GADMCH-2023-CONT-PUBL, PARA LA CONTRATACIÓN POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO SIGNADO CON EL CÓDIGO CATE-GADCHAMBO-23-11, PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL “CARITAS ALEGRES” “RITA PEÑAFIEL” Y “MI MUNDO FELIZ” DEL GADM DE CHAMBO EN CONVENIO MIES, OCTUBRE 2023". Artículo 4.- Designo en calidad de Administrador de las Órdenes de Compra del convenio Marco, al Magíster Cristhian Fabian Villa Cují Facilitador del GAD Municipal de Chambo, y como técnico que no intervino al Licenciado Santiago Ríos Promotor Social. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El plazo de la contratación es de 12 días hábiles, de lunes a viernes desde el 02 al 18 de octubre de 2023. LUGAR DE ENTREGA: 1.-Centro Infantil Mi Mundo Feliz Casa barrial de la Comunidad de Ulpán. 2.- Centro Infantil Caritas Alegres Casa Barrial barrio Jesús del Gran Poder. 3.- Centro Infantil Rita Peñafiel calles José Antonio Moncayo y Amelia Gallegos, Barrio El Recreo, en coordinación con el administrador de la orden de compra del convenio marco. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO, CONTRA ENTREGA: CONTRA ENTREGA: El pago se lo realizará de manera mensual previa presentación de la factura por parte del contratista posteriores a la entrega del servicio; así como con la presentación del informe favorable del Administrador del Contrato, informe mensual de calidad en base de la coordinadora de los centros, informe de asistencia de los niños, ficha de recepción diaria de alimentos, ficha de planificación del ciclo de menús. Con el fin de precautelar los intereses institucionales de esta Cartera de Estado, el pago de la alimentación se lo realizará por CONSUMO, es decir, por el número de servicio de alimentación recibido por día y no por cantidades fijas mensuales

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.



Firmado electrónicamente por:
ALICIA NOEMI GARCIA
DOMINGUEZ

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALICIA NOEMI GARCIA
DOMINGUEZ



Firmado electrónicamente por:
MARIA JOSE OVIEDO
MONCAYO

Persona que autoriza

Nombre: ING. MARÍA JOSE OVIEDO
MONCAYO

Máxima Autoridad

Nombre: LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCES

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300214	Servicio de alimentación permanente para Centros de Desarrollo Infantil CDI - NORMATIVA APLICABLE: La presente ficha se encuentra elaborada en base al Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo vigente (Acuerdo Ministerial Nro. 029 del 13 de mayo del 2022) del Ministerio de Inclusión Económica y Social de la República del Ecuador; Y conforme a lo establecido en el Título III de la Resolución No. ARCSA-DE-067-GGG, de la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria del Ministerio de Salud Pública del Ecuador, la misma que resuelve “Expedir la normativa sanitaria para alimentos procesados, plantas procesadoras de alimentos, establecimientos de distribución, comercialización transporte y establecimientos de alimentación colectiva” - ACTIVIDADES QUE INCLUYEN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: RECEPCIÓN Y	1188	3,0700	0,0000	3.647,1600	12,0000	4.084,8192	7.3.02.35

ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS • El área de recepción de alimentos debe estar limpia y desinfectada. • El proveedor realizará una inspección previa de los alimentos crudos durante la recepción de los mismos. • Los alimentos perecibles deben colocarse en un refrigerador o congelador para impedir su deterioro. Deben estar correctamente etiquetados con fecha de ingreso y caducidad. • Se debe cumplir normas de almacenamiento, refrigeración y congelación. Los alimentos se mantendrán en refrigeración o congelación por tiempos adecuados (refrigeración 5 días y congelación hasta 15 días). • Los alimentos se colocarán en estanterías o recipientes (a 30 cm del suelo) no en el piso, deben estar separados de las paredes (10 cm de la pared). • Los alimentos procesados a utilizarse en la preparación de los menús, deberán tener notificación sanitaria vigente, mantenerse en su recipiente comercial y cumplir con las condiciones de almacenamiento que se detallen en el mismo. El tiempo de consumo de estos alimentos no puede ser posterior a la fecha de caducidad del producto establecido en el empaque. • Los alimentos crudos, adquiridos, se almacenarán cada uno en un recipiente con tapa y rotulado, y colocados en armarios o en alacenas o estanterías. • Los alimentos perecederos o crudos, leguminosas, verduras y legumbres deberán almacenarse y conservarse en recipientes individuales y limpios, colocados preferentemente en un refrigerador o congelador para impedir su deterioro. • Las frutas y hortalizas utilizadas en la preparación de los alimentos deberán estar frescas, en buen estado para el consumidor, deben ser de muy buena calidad en sus características organolépticas (olor, color, sabor, textura, consistencia). • Los alimentos frescos y semi-procesados utilizados en el servicio de alimentación deberán mantener óptimas condiciones, para que no alteren la calidad e inocuidad de los mismos. • Todos los espacios cerrados, armarios, repisas, alacenas o estanterías empleadas para almacenar y conservar los alimentos deberán ser de material de fácil limpieza y desinfección. • Para la manipulación de alimentos deberá utilizarse el principio: el primero en llegar será el primero en salir o utilizarse (PEPS). • No se almacenará ningún tipo de jabón, detergente, desinfectante, insecticida, raticida, alimentos de animales o solventes junto a los alimentos (crudos y/o procesados). Los productos de limpieza y desinfección deben estar guardados en un espacio exclusivo, lejos de las áreas de preparación y almacenamiento de alimentos, y deben estar correctamente identificados. De igual manera deberán contar con registro sanitario. • Las materias primas utilizadas en la preparación de los alimentos podrán ser adquiridas preferentemente a proveedores de la Agricultura Familiar Campesina, agregando también a emprendedores de los Créditos de Desarrollo Humano y Servicios MIES, y actores de la Economía Popular y Solidaria. PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Para la preparación de los alimentos de este servicio se debe tomar en cuenta las recomendaciones alimentarias y nutricionales establecidas en el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil vigente, elaborado por el MIES; la misma que cubre el 75% de las recomendaciones nutricionales para niños y niñas de 1 a 3 años. (Las tablas de recomendaciones alimentarias y nutricionales establecidas se puede revisar en las fichas técnicas publicadas o en el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil vigente, elaborado por el MIES) • Durante las actividades que realizan las niñas y los niños entre cada tiempo de comida se brindará agua segura al menos 30 cc diarios. • En la elaboración de jugos se utilizarán frutas naturales. La porción de jugo del almuerzo entregada a los niños y niñas del CDI no es reemplazable por agua, aguas aromáticas, jugos envasados, refrescos o bebidas gaseosas. • La preparación de los alimentos se realizará en el establecimiento del proveedor. • Las materias primas e ingredientes (alimentos y/o productos), envases y utensilios de cocina deben ser los adecuados para la preparación de los alimentos. • Se permitirá el consumo de fritos, máximo una vez por semana (carnes, tubérculos, plátanos, masas, entre otros). El aceite que se utilice para la fritura NO PODRÁ SER REUTILIZADO. • No se pondrán juntos los alimentos crudos con los preparados (cocidos). • Para la desinfección de frutas y verduras se utilizarán únicamente productos adecuados para ese fin. • El menú será bajo en azúcares y sal, sin preservantes, aditivos y condimentos artificiales. Las carnes serán preferiblemente cocidas al vapor, a la plancha, etc. • Los alimentos deben presentarse en pedazos pequeños (considerando la edad) para facilitar el consumo por parte de los niños y niñas. • Los alimentos se servirán a una temperatura adecuada para el consumo (considerando el tipo de preparación). • Los alimentos cárnicos deben estar perfectamente cocidos, sin presencia de porciones crudas ni huesos. Se considerará carne magra. • Se utilizará exclusivamente leche entera para el consumo por parte de las niñas y niños en los CDI. En lugares donde no exista la disponibilidad de leche pasteurizada o líquida entera se permitirá el uso de leche en polvo, previo informe del Coordinador/a del CDI. Por cada niña-niño se debe proporcionar 30 gramos de leche en polvo por vaso de agua hervida, o su equivalente de 3 cucharas grandes o soperas de leche en polvo (Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil). • En el caso de niñas y niños con intolerancia a la lactosa (leche) se deberá entregar leche deslactosada. • Los alimentos deberán ser preparados el mismo día del consumo, tomando en cuenta los tiempos de comida para garantizar la ingesta de alimentos frescos. • En la elaboración de comidas se deberá utilizar agua tratada o potable apta para el consumo humano. De considerar necesario, la entidad contratante podrá realizar a través de laboratorios especializados el análisis físico –químico y microbiológico del agua a ser utilizada en la elaboración de los alimentos. La entidad contratante deberá cubrir el costo de dicho procedimiento. La entidad de contratante podrá realizar estos análisis en cualquier momento. GUÍA DE ALIMENTOS NO PERMITIDOS o Condimentos artificiales: sazonadores, salsas comerciales (salsa de tomate, etc.). o Embutidos: salchichas, mortadelas, chorizos, jamón, etc. o Enlatados: sardinas, carnes enlatadas, frutas enlatadas, verduras enlatadas, etc. o Jugos o frescos con colorantes, refrescos, aguas saborizadas, jugos en polvo, gaseosas de todo tipo, etc. o Galletas comerciales de todo tipo, o Gelatinas con colorantes. o Comida o alimentos recalentados de la mañana a la tarde (coladas sobretodo). o Aguas aromáticas como desayuno o en refrigerios, o Preparaciones como canguil con dulce en los refrigerios de las mañanas o tardes. o No licuar los alimentos y/o preparaciones una vez cocidos por facilitar el consumo. PLANIFICACIÓN DE MENÚ • El proveedor contratado entregará al Coordinador/a del CDI la planificación de un ciclo de menús de cinco semanas, con una rotación de dos meses, para su revisión y aprobación. El menú se presentará al menos 15 días antes del inicio de cada ciclo y tomará en cuenta los lineamientos generales para la planificación del menú (PREPARACIÓN DE ALIMENTOS) y el formato de planificación semanal del menú (Anexo 1). • Los proveedores dentro de su cronograma mensual deberán incluir menús que contengan productos locales, utilizando productos (vegetales/frutas) de temporada incentivando los hábitos y costumbres propios de la localidad. • En caso de no disponibilidad de algún alimento el proveedor sustituirá por otro del mismo valor nutricional y referencia de costo, por ejemplo: carne por carne, fruta por fruta, verdura por verdura, cereal por cereal, lácteo por lácteo, leguminosa por leguminosa, grano tierno por grano tierno, etc., previa notificación al Coordinador/a del CDI. • Al inicio de la contratación, cada semestre o en casos especiales la entidad contratante (MIES) entregará al proveedor el número de niños y niñas por grupos de edad y su estado nutricional para facilitar la derivación de la alimentación en casos especiales (enfermedades diarreicas agudas, infecciones respiratorias, desnutrición infantil) según establece el Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para Centros de Desarrollo Infantil- MIES; (la derivación de la alimentación para casos especiales significa qué del menú general del día, se debe retirar y/o incluir otros alimentos necesarios para cubrir el consumo de las necesidades alimentarias-nutricionales en estos casos especiales. Pueden existir casos de niñas o niños con prescripción médica que establecen recomendaciones alimentarias o dietas especiales, por lo cual se deberá cumplir con la derivación de la alimentación según la enfermedad). TRANSPORTE DE LOS ALIMENTOS PREPARADOS AL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL • Todos los gastos relativos al transporte de alimentos, productos y otras actividades relacionadas a la provisión del servicio incurrirán por parte del proveedor. • El vehículo para transporte de alimentos debe ser utilizado exclusivamente para el servicio de alimentación. Después de la entrega de cada tiempo de comida el vehículo debe ser limpiado e higienizado, para evitar la contaminación cruzada. • Para el transporte de alimentos se dispondrá de recipientes adecuados que conserven la temperatura (frío o caliente) dependiendo de la preparación. • No se permite recipientes de plástico, aluminio o enlozado para el transporte y consumo de alimentos, los recipientes serán de acero inoxidable. • El proveedor asegurará que los alimentos, al no ser preparados en las instalaciones de la entidad contratante, mantengan normas de higiene y sean transportados de forma adecuada a la entidad contratante. • Para el transporte de los

alimentos preparados se utilizará un vehículo adecuado con el propósito de asegurar la inocuidad y calidad de los alimentos desde que salen del sitio de preparación hasta el lugar de entrega (CDI). • Se evitará dejar el vehículo o medio de transporte expuesto a los rayos solares o agentes contaminantes como polvo lluvia por períodos prolongados. El vehículo contará con un compartimiento protegido contra sol directo, viento, polvo, lluvia y otros contaminantes. **REPARTO DE COMIDA** • El servicio de alimentación se realizará bajo la modalidad de plato servido a la mesa, es decir, se repartirá los platos a cada niño/niña. El personal de la entidad contratante responsable de los niños/niñas apoyará al personal del proveedor en esta actividad ya que se mantienen en las mesas junto a las niñas y niños. • El proveedor garantizará la presencia permanente de al menos un manipulador de alimentos en el CDI que se encargará de la distribución de los alimentos a las niñas y niños, y dependerá del número de niños y niñas del centro infantil. • El personal del proveedor que sirve los alimentos (manipulador de alimentos) debe lavarse y desinfectarse las manos previamente. Deberá adoptar procedimientos que minimicen la contaminación de los alimentos y/o comidas preparadas en los momentos de distribución de los mismos. • El personal deberá estar uniformado y no deberá toser, hablar o respirar fuertemente sobre los alimentos. Deben evitar tocarlos con las manos. El personal deberá guardar la presentación y asepsia de los uniformes en todo momento. • Es responsabilidad del manipulador (proveedor) entregar al Coordinador/a CDI o en casos especiales, a una educadora del CDI, una porción de las preparaciones y/o alimentos para su verificación y valoración organoléptica. En el caso de que exista alguna observación en las características organolépticas el proveedor deberá reemplazar inmediatamente el alimento y/o preparación. • El personal del proveedor deberá servir las preparaciones y/o alimentos a las niñas y niños de acuerdo a la porción establecida según Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil vigente del MIES. • Las equivalencias de los porcionadores para el reparto se describen a continuación: (Las tablas se puede revisar en las fichas técnicas publicadas o en el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil vigente, elaborado por el MIES) • El proveedor deberá verificar que las educadoras del CDI, responsables de la atención y cuidado de las niñas y niños en los momentos de comida, porten la malla del cabello. • Las preparaciones frías se deberán colocar en la refrigeradora/heladera (en los lugares en los que exista) hasta que sean servidas, con el propósito de que conserven su temperatura. • Los alimentos deben permanecer cubiertos en los intervalos de la distribución, especialmente en el almuerzo. **LIMPIEZA Y MANEJO DE RESIDUOS** • Los residuos del área de preparación, recepción y distribución de alimentos en el CDI se deberán recolectar y eliminar todos los días, bajo la responsabilidad del personal del proveedor. • El lugar de preparación de alimentos, deberá limpiarse y desinfectarse antes y después de la prestación del mismo, asegurándose que este se encuentre en condiciones óptimas para garantizar la inocuidad de los alimentos. • El área de entrega de alimentos, asignada por el CDI (comedor), debe estar limpia antes de la distribución de las comidas y después de que se termine el reparto de cada tiempo de comida. Esta responsabilidad corre por parte del proveedor. Los espacios donde se colocan los recipientes y utensilios empleados para la distribución, deben ser debidamente lavados, higienizados y desinfectados posterior a la entrega de alimentos. • Los mesones, pisos, paredes, estanterías, refrigeradoras, congeladores y equipo en general que se utilice en la prestación del servicio se mantendrán completamente limpios, antes, durante y después de la preparación de alimentos. • El proveedor dispondrá de recolectores de basura en las áreas de preparación, distribución de alimentos, y comedor que permitan una fácil limpieza y transporte. • En el área de preparación de alimentos, baños de manipuladores y área de recepción-distribución de alimentos del CDI el proveedor utilizará recolectores de basura con tapa y accionadas sin contacto manual, identificadas y equipadas con funda plástica. • Al menos una vez a la semana se realizará la desinfección profunda del menaje utilizado para la prestación del servicio (vajilla, ollas, etc.). La limpieza y desinfección de la vajilla es responsabilidad del proveedor. • Los utensilios de cocina utilizados para el transporte y consumo de alimentos serán lavados, secados y guardados luego de cada tiempo de comida. • Los equipos y mobiliario de cocina se limpiarán diariamente. **CONTROL DE PLAGAS** • El proveedor es responsable del control de plagas (con una empresa y/o institución especializada) de su espacio de trabajo (cocina). Estas actividades de realizarán al menos dos veces al año. • Los productos utilizados para el control de plagas deberán contar con registro sanitario. • El proveedor deberá cumplir con los procedimientos necesarios que se estipulen antes y después de la fumigación en el espacio del servicio de alimentación.

- **INFRAESTRUCTURA:** a. Lugar de preparación de alimentos • El proveedor deberá contar con un área adecuada para la elaboración de los alimentos. Esta área deberá reunir condiciones higiénico – sanitarias óptimas para evitar contaminación y/o alteración de la composición de los alimentos preparados. El proveedor deberá contar con los permisos de funcionamiento correspondientes (establecimiento de preparación de alimentos). • El espacio debe ser exclusivo para la preparación de los alimentos y su infraestructura debe ser adecuada para todas las actividades que involucran el servicio de preparación de alimentos. • El espacio debe garantizar iluminación y ventilación natural o artificial adecuada. Las instalaciones eléctricas protegidas y la iluminación artificial protegida de explosiones (focos). • El espacio debe contar con separaciones físicas para los procesos de: recepción, higiene, almacenamiento, conservación, preparación, cocción y envasado de los alimentos preparados. • El piso, techo, paredes y ventanas (si se debe mantener ventanas abiertas deberán contar con malla anti plagas) deben ser de material liso que permita la limpieza e higienización. Las puertas deben estar equipadas con barrederas o mallas anti plagas, para impedir el ingreso de vectores, polvo y/o basuras. • El área de preparación de alimentos deberá disponer de mesones y lavabos y/o fregaderos de fácil limpieza y con el material de aseó para los manipuladores y material de aseó para los utensilios de cocina. • Las áreas de conservación, almacenamiento y preparación de los alimentos deben guardar independencia en relación al baño y/o baterías sanitarias. • El baño debe contar con lavabo y vestidores para los manipuladores, además debe estar equipado con material de aseó: jabón líquido, desinfectante de manos y toallas desechables. Los recolectores de basura del baño deben contar con tapa, funda plástica y ser accionadas sin contacto manual. • Los desagües serán funcionales y deben permitir el flujo normal de aguas servidas y su correspondiente protección. • Disponibilidad de trampa de grasa y campana. La trampa de grasa es obligatoria para proveedores con provisión de alimentación a más de 150 niños y niñas. • El cilindro de gas deberá estar en lo posible fuera del lugar de preparación de los alimentos como medida de prevención de accidentes. • Disponibilidad de instrumentos de medición: reloj, balanza y termómetro, estos deberán estar en perfectas condiciones y de funcionamiento. • El interior y exterior del espacio de preparación de alimentos se mantendrán limpios y libres de agentes contaminantes de plagas y fauna nociva. • El local de preparación de alimentos debe garantizar el aprovisionamiento de agua potable o agua segura. El lugar contará con una cisterna o un depósito de agua construido y recubierto con material que no comprometa la calidad de agua, para asegurar el suministro de agua en caso de existir algún problema de abastecimiento normal. b. Lugar de entrega y consumo de alimentos (CDI) • La entidad contratante deberá disponer de un espacio adecuado y que sea exclusivo para la recepción y reparto de las comidas (comedor) a las niñas y niños. • En el espacio no deberán existir adornos ni plantas en el espacio de recepción y distribución de alimentos del CDI (comedor).

- **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:** - Un (1) cocinero o jefe de cocina o chef - Un (1) ayudante de cocina - Una (1) persona para el servicio de alimentos

- **UNIFORMES/ ROPA DE TRABAJO E IDENTIFICACIÓN:** • En todos los casos el personal contará con identificación donde se visualice datos personales y fotografía actualizada. • Todo el personal que intervenga en la preparación y reparto de alimentos deberá contar con: 1. Uniforme completo color claro (pantalón y camisa, manga corta). El personal que se encarga de la limpieza deberá contar con dos uniformes diferentes; uno para limpieza (uniforme y mandil) y otro para la distribución de los alimentos. Esto con el fin de evitar la contaminación cruzada. 2. Gorro de tela 3. Malla para el cabello 4. Mandil 5. Guantes para manipulación de alimentos (para reparto o distribución de comida) 6. Zapatos antideslizantes 7. Mascarillas desechables

- **MAQUINARIA Y EQUIPOS MÍNIMOS:** • 1 Cocina semi-industrial • 1 Horno semi-industrial • 1 Licuadora semi-industrial o 3 licuadoras domésticas • 1 Batidora • 1 Refrigerador • 1 Congelador • 1 Plancha de cocina **NOTA:** para la catalogación, el proveedor deberá adjuntar la documentación que

respalde la disponibilidad de la maquinaria descrita anteriormente a través de: Copias de facturas de la maquinaria, o copias de títulos de propiedad, o contrato de compra y venta, o declaración de propiedad simple suscrita por el proveedor.

- **CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO: OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR •** El personal que realice la prestación del servicio no podrá tener heridas o infecciones cutáneas. • El proveedor realizará dos veces al año exámenes médicos a todo su personal (que intervengan en la preparación o entrega de alimentos). Estos incluyen: pruebas de sangre, orina y heces. • El personal que labora en las áreas de preparación y entrega de alimentos deberá cumplir con las siguientes responsabilidades: - No fumar ni consumir alimentos o bebidas en estas áreas. - No permitir el acceso de personas extrañas a las áreas de preparación de alimentos sin la debida protección y precauciones. • El proveedor tendrá que verificar las condiciones de la infraestructura e instalaciones (ventilación, electricidad, sistemas de evacuación, etc.) en donde se realizará la entrega y reparto de los alimentos (comedor) en conjunto con la entidad contratante previa prestación del servicio. • El proveedor deberá realizar las preparaciones de acuerdo a los tiempos de comida con el fin de evitar que las preparaciones tengan mucho tiempo de preparación hasta ser consumidas, especialmente en el caso de los refrigerios de la mañana y tarde. • Notificar previamente al Coordinador/a del CDI en los casos de reemplazo de alimentos por no disponibilidad en el mercado u otro factor. Se realizará el reemplazo únicamente después de que se apruebe por la Coordinador/a del CDI. • El proveedor facilitará el ingreso del personal técnico de la entidad contratante y del MIES a nivel distrital, zonal y nacional para realizar las inspecciones de las instalaciones o locales de preparación de alimentos, destinados a la preparación de alimentos. • El proveedor informará a la entidad contratante, Coordinador/a Territorial o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH) en caso de cambio de personal y especialmente del local de la preparación de alimentos, para contar con la inspección y aprobación correspondiente. • El proveedor brindará al menos una capacitación anual sobre alimentación, nutrición, manipulación alimentos e inocuidad alimentaria a su personal. **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE U ORGANISMOS COOPERANTES (MIES, GAD, OSC, ER) •** La entidad contratante directamente o a través de terceros, de ser el caso, verificará el cumplimiento de las condiciones específicas del servicio señaladas en la presente ficha técnica, para lo cual el proveedor dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida. • El Coordinador/a del CDI es responsable de la recepción diaria de los alimentos y/o preparaciones según los tiempos de comida establecida y el menú aprobado. En base a la planificación del menú diario procederá a verificar el cumplimiento de cada una de las preparaciones establecidas para cada tiempo de comida. • El Coordinador/a del CDI procederá a verificar la calidad de las preparaciones, especialmente de aquellas que son cocidas para determinar que no presenten alteraciones en cuanto a su sabor, olor, color, textura, consistencia y otros. En el caso de identificar observaciones en las características organolépticas de los alimentos y/o preparaciones durante la recepción, deberá suspender la distribución a las niñas y niños y notificar inmediatamente al proveedor con copia al Analista Distrital del CDI (con los debidos documentos o medios de verificación) para que se proceda con el inmediato reemplazo del alimento y/o preparación correspondiente. • Es obligación de las educadoras del Centro de desarrollo Infantil, responsables de la atención y cuidado de las niñas y niños portar malla del cabello en todos los momentos de comida. • Es responsabilidad de la entidad contratante gestionar, conjuntamente con los proveedores, capacitaciones para los manipuladores de alimentos. **NOTA:** En el caso de los Centros de Desarrollo Infantil del MIES, el MIES entregará, por única vez, a cada CDI un kit de porcionadores de alimentos para los procesos de distribución de las preparaciones y/o alimentos. El/la coordinador/a del CDI será la custodia del kit. En el caso de que los bienes proporcionados por el MIES sufrieran algún desperfecto, el proveedor del servicio deberá gestionar la sustitución por otros en buen estado.

- **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:** El servicio consiste en la preparación diaria y transporte diario, en cuatro tiempos, de la comida preparada (desayuno, refrigerio de media mañana, almuerzo y refrigerio de media tarde), hacia las instalaciones de la entidad contratante. Además, se incluye el reparto de la comida a los usuarios del servicio.

- **UNIDAD DE MEDIDA:** Un servicio incluye cuatro (4) comidas : un (1) desayuno, un (1) refrigerio media mañana, un (1) almuerzo y un (1) refrigerio media tarde

- **LOGÍSTICA:** *Es responsabilidad del proveedor cumplir con la siguiente logística: 1. Selección y compra de alimentos 2. Recepción de alimentos 3. Almacenaje de alimentos 4. Preparación de alimentos. 5. Distribución, movilización y alimentación del personal del proveedor. 6. Transporte de las diferentes comidas (desayuno, refrigerio media mañana, almuerzo y refrigerio media tarde) preparadas al lugar indicado por la entidad contratante (CDI). 7. Limpieza y recolección de residuos del área de preparación de alimentos y distribución de alimentos (comedor).

- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA:** 1. Cocinero o jefe de cocina o chef • Certificados que acrediten haber aprobado capacitaciones sobre gastronomía y/o preparación de alimentos de al menos 20 horas, otorgados por instituciones públicas y/o privadas que tengan experticia técnica para la capacitación solicitada o certificación artesanal en las áreas antes mencionadas • Certificados que acrediten haber aprobado capacitaciones sobre manipulación de alimentos y/o BPM, de al menos 10 horas, -en los últimos 12 meses-, otorgados por instituciones públicas y/o privadas que tengan experticia técnica para la capacitación solicitada. • En el caso de chef: título de instrucción superior en la rama de Gastronomía. • Certificado de salud vigente (en los últimos 6 meses) otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado. 2. Ayudante de cocina • Certificados que acrediten haber participado o aprobado capacitaciones sobre manipulación de alimentos y/o BPM, de al menos 10 horas, -en los últimos 12 meses-, otorgados por instituciones públicas y/o privadas que tengan experticia técnica para la capacitación solicitada. • Certificados que acrediten haber participado o aprobado capacitaciones sobre gastronomía y/o preparación de alimentos de al menos 20 horas, otorgados por instituciones públicas y/o privadas que tengan experticia técnica para la capacitación solicitada. • Certificado de salud vigente (en los últimos 6 meses) otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado. 3. Personal para el servicio de alimentos • Con o sin experiencia en servicios de alimentos. • Certificados que acrediten haber participado o aprobado capacitaciones sobre manipulación de alimentos y/o BPM, de al menos 10 horas, en los últimos 12 meses-, otorgados por instituciones públicas y/o privadas que tengan experticia técnica para la capacitación solicitada. • Certificado de salud vigente (en los últimos 6 meses) otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado.

Nota: Para la catalogación, el proveedor deberá presentar los certificados solicitados anteriormente, del personal detallado en el presente numeral.

- **VAE:** 44,15%

- **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:** • La ejecución de prestación del servicio iniciará una vez formalizada la orden de compra. • En caso de que exista anticipo, la ejecución del servicio iniciará una vez entregadas las respectivas garantías.

- **FRECUENCIA Y FORMA DE PAGO:** Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de cada entidad contratante, contra servicio prestado con frecuencia de pago mensual. Se realizará el pago por servicio prestado, es decir por el número efectivo de servicios (tomando en cuenta que cada servicio consta de 4 tiempos de comida: desayuno, refrigerio de media mañana, almuerzo y refrigerio de media tarde) servidos. La entidad contratante deberá confirmar este número de servicios diariamente.

- **FUNCIONES DEL PERSONAL:** Cocinero o jefe de cocina o chef: • Preparar los alimentos. • Supervisar el control de calidad del servicio. • Verificar el cumplimiento de las disposiciones contractuales previstas en la ficha técnica. • Mantener la limpieza de las áreas de preparación de alimentos, equipos e insumos para su elaboración. • Asegurar la entrega oportuna del servicio de alimentación en las instalaciones acordadas. Ayudantes de cocina: • Cumplir disposiciones del cocinero o jefe de cocina o chef • Ayudar con la preparación, correcto transporte y entrega de alimentos. • Mantener la limpieza de las áreas de preparación de alimentos, equipos e insumos para su elaboración, según se le disponga. • Cumplir con lo establecido en el atributo No. 3 de Reparto de comida Persona para el servicio de alimentos: • Cumplir disposiciones del cocinero o jefe de cocina o chef • Servir los alimentos a niños y niñas en

condiciones higiénico – sanitarias, considerando siempre la temperatura de los alimentos antes de servirlos. • Mantener la limpieza del área del comedor, según se le disponga. • Cumplir con lo establecido en el atributo No. 3 de Reparto de comida Nota: el proveedor designará o cambiará las funciones de su personal de acuerdo a sus requerimientos. - JORNADA LABORAL: La jornada de trabajo será de lunes a viernes en días laborables (5 días), sin exceder las ocho (8) horas diarias o 40 horas de trabajo a la semana, cumpliendo lo que determina el Código de Trabajo en cuanto a jornada laboral del trabajador (Art. 47 y Art. 55). La entidad contratante informará al proveedor, previa prestación del servicio, los horarios de entrega de los alimentos preparados. Los horarios estarán de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de externalización del servicio de alimentación de los CDI. Se debe considerar que cada tiempo de comida (desayuno, refrigerio de media mañana, almuerzo y refrigerio de media tarde), estará contemplado en un rango de dos a dos horas y media. - INSUMOS/ MATERIALES: • Vajilla para el servicio (adecuada para niños y niñas), el material de la vajilla será de acero inoxidable (plato hondo, plato tendido, repostero, jarro o taza y vaso). Cada niño dispondrá de una vajilla. • Cubiertos de acero inoxidable. • Bandejas de acero inoxidable para servicio a la mesa. • Servilletas desechables de papel • Implementos de aseo necesarios para la limpieza y desinfección. • Se dispondrá de paños desechables para la limpieza de superficies en contacto con los alimentos en el lugar de preparación de alimentos y en el lugar de entrega de alimentos del CDI. (Las cantidades de los insumos deberán ser proporcionales al número de servicios que se preste, tomando en cuenta que cada servicio consta de 4 tiempos de comida: desayuno, refrigerio de media mañana, almuerzo y refrigerio de media tarde) El Coordinado/a del CDI podrá inspeccionar el estado de los insumos y herramientas, solicitando de ser el caso, su reemplazo inmediato. - HERRAMIENTAS (UTENSILIOS DE COCINA): • Ollas y sartenes • Menaje menor de cocina (cuchillos, cucharones, tablas de picar, tazas medidoras, cucharones, coladores, etc.) • El proveedor contará con al menos cuatro (4) tablas de picar de plástico sintético (polipropileno), que deberán cumplir con al menos los siguientes colores: rojo para carnes rojas, amarillo para carne de aves y pescado, verde para vegetales, y blanco para frutas. • No se permite la utilización de utensilios de cocina tipo plástico para el transporte y consumo de alimentos. Los utensilios deberán ser de acero inoxidable y deberán estar protegidos con papel film o papel transparente. *Los utensilios no deben ser utilizados para la preparación de dos tipos de alimentos para evitar la contaminación cruzada. (Las cantidades de los insumos deberán ser proporcionales al número de servicios que se preste, tomando en cuenta que cada servicio consta de 4 tiempos de comida: desayuno, refrigerio de media mañana, almuerzo y refrigerio de media tarde) El administrador de la orden de compra o su delegado podrá inspeccionar el estado de los insumos y herramientas, solicitando de ser el caso, su reemplazo inmediato. - REQUISITOS PARA EL PAGO: El pago se realizará previo a la presentación de los siguientes documentos: -Factura -Acta de entrega recepción e informe mensual de conformidad realizado por el personal designado para el efecto, en el cual conste el detalle del cuadro de control de servicios (tomando en cuenta que cada servicio consta de 4 tiempos de comida: desayuno, refrigerio de media mañana, almuerzo y refrigerio de media tarde), uno por parte de la entidad contratante y otro por parte del proveedor. -Planilla de pago mensual de afiliaciones al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social en los casos que corresponda. -Roles de pago, en los casos que corresponda. -Para restaurantes y cafeterías deberán presentar los permisos de funcionamiento vigentes (ARCSA). La entidad podrá solicitar una copia de estos permisos no los originales. - INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: Infracciones Multas Por la no prestación del servicio. 1 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en la contrato por cada día de servicio no prestado. Por el cambio de los menús preestablecidos y aprobados por la entidad contratante, sin la debida autorización. 0.25 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato por cada cambio Por el incumplimiento en el horario de entrega de las ingestas, señalado por la entidad contratante. 0.05 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato por cada día de incumplimiento. Por el incumplimiento de las condiciones establecidas de las ficha BPM de acuerdo al Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para Centros de Desarrollo Infantil. Multa del 0.25 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, si el rango de calificación de la ficha BPM está en 57% al 79%. Multa del 0.05 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, si el rango de calificación de la ficha BPM está en 41% al 56%. La entidad contratante solicitará al SERCOP que se declare al proveedor como contratista incumplido ante el incumplimiento del proveedor respecto de la ficha BPM con un porcentaje menor al 40%. Para tales fines la entidad contratante se registrará a los establecido en los artículos 94 y 95 de la LOSNCP. - CAPACIDAD PRODUCTIVA: 1. PARÁMETRO BASE DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA La capacidad productiva de un grupo de trabajo para 50 servicios (tomando en cuenta que un servicio equivale a 4 comidas: un desayuno, un refrigerio de mañana, un almuerzo y un refrigerio de tarde por día) está compuesto por: • un (1) cocinero o jefe de cocina o chef, • un (1) ayudante de cocina y • una (1) persona para el servicio de alimentos. 2. INCREMENTO DE CAPACIDAD PRODUCTIVA Para el incremento de la capacidad productiva el proveedor deberá tomar en cuenta lo siguiente: Jefe de cocina o cocinero o chef Para los cocineros o jefes de cocina o chefs se tomará en cuenta la siguiente relación, un (1) jefe de cocina o cocinero o chef extra por cada 200 servicios adicionales (tomando en cuenta que un servicio equivale a 4 comidas: un desayuno, un refrigerio de mañana, un almuerzo y un refrigerio de tarde). Ayudante de cocina Se considerará un (1) ayudante de cocina extra por cada 50 servicios adicionales (tomando en cuenta que un servicio equivale a 4 comidas: un desayuno, un refrigerio de mañana, un almuerzo y un refrigerio de tarde). Personal para el servicio de alimentos Para el cálculo del número de personal para el servicio de alimentos (persona presente en el CDI para servicio de alimentos) se mantendrá fija en las horas que permanezca en el CDI. Para el caso de grupos mayores a 50 servicios (niñas y niños) se incrementará un ayudante de cocina en los momentos de distribución de las comidas en el CDI. Tabla 6. Incremento de capacidad productiva según el tipo de integrante del grupo para la provisión del servicio de alimentación para CDI Cantidad de servicios (diarios)* Cocinero o Jefe de cocina o Chef Ayudante de cocina Persona para el servicio de alimentos < o = a 50 1 1 1 51 a 100 1 2 2 101 a 150 1 3 3 151 a 200 1 4 4 201 a 250 2 5 5 251 a 300 2 6 6 301 a 350 2 7 7 351 a 400 2 8 8 401 a 450 3 9 9 451 a 500 3 10 10 *El cálculo de la referida tabla es diario, para asignar la capacidad productiva mensual del proveedor se debe multiplicar la cantidad de servicios por 22 días. Nota: Para mejor visualización de la tabla remitirse a la ficha técnica publicada en el Portal. - EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD: Para el correcto seguimiento y control del servicio de alimentación, los establecimientos tipo restaurante/cafetería y servicio de catering que presten el servicio de alimentación a los Centros de Desarrollo Infantil conforme a lo establecido en la presente ficha técnica; deberán cumplir con lo señalado en el Título III de la Resolución No. ARCSA–DE-067-GGG, de la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria del Ministerio de Salud Pública del Ecuador, la misma que resuelve “Expedir la normativa sanitaria para alimentos procesados, plantas procesadoras de alimentos, establecimientos de distribución, comercialización transporte y establecimientos de alimentación colectiva”, y deberán contar con los permisos de funcionamiento vigentes, en los casos que corresponda. Los establecimientos tipo restaurante/cafetería y servicio de catering que presten específicamente el servicio de alimentación a los Centros de Desarrollo Infantil pertenecientes al Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES, (MIES Y ENTIDADES COOPERANTES DEL MIES), además de lo establecido en el Título III de la Resolución No. ARCSA–DE-067-GGG, deberán aplicar obligatoriamente Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para Centros de Desarrollo Infantil vigente del MIES, (Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Semaforización de resultados de la aplicación de la ficha BPM) y gestión documental).							
---	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	3.647,1600
Impuesto al valor agregado (12%)	437,6592
Total	4.084,8192

Número de Items	1188
Total de la Orden	4.084,8192

Fecha de Impresión: viernes, 15 de septiembre de 2023, 08:26:42

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20230002492179	Fecha de emisión:	20-09-2023	Fecha de aceptación: 21-09-2023
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	BAEZ OVIEDO MARIA DEL CARMEN	RUC: 0602051211001
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico el representante legal:	mariadbaez@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	mariadbaez@hotmail.com	
Teléfono:	0990199785 0992743501 032954977 032968237 0992743501			
Tipo de cuenta: --	Número de cuenta: --	Código de la entidad financiera: --	Institución financiera: --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	RUC:	0660001680001	Teléfono: 000000000
Persona que autoriza:	ING. MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO	Cargo:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Correo electrónico: administrativo@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Correo electrónico: alxita20a@hotmail.com		
Dirección Entidad:	Provincia: CHIMBORAZO	Cantón: CHAMBO	Parroquia: CHAMBO, CABECERA CANTONAL	
	Calle: 18 DEMARZO	Número: 0	Intersección: GUIDO CUADRADO GAVILANEZ	
	Edificio:	Departamento:	Teléfono: 000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: De Lunes a Viernes 12:00pm			
	Responsable de recepción de mercadería: Licenciado Santiago Rios			
Dirección de entrega:	Grupo ULPÁN: Casa Barrial de la Comunidad de Ulpán, ubicada a lado del CDI Mi Mundo Feliz. Grupo Ainche: Casa Barrial de la Comunidad de Ainche, ubicada a lado de la capilla de la comunidad. Grupo Quiñón: Casa Barrial de la Comunidad de Quiñón, cerca de las canchas deportivas.			
Observación:	MEDIANTE RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nro. 024-GADMCH-2023-FUN, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2023, EL DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, DELEGA AL DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PARA QUE A NOMBRE DEL SEÑOR ALCALDE, DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS, CONOZCA, REALICE, LEGALICE Y AUTORICE LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA Y CATALOGO ELECTRÓNICO; EN ESTE CONTEXTO LA ING. MARIA JOSE OVIEDO MONCAYO DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD, RESUELVE AUTORIZAR EL INICIO DEL PROCESO CON RESOLUCION ADMINISTRATIVA NRO. 038-GADMCH-2023-CONT-PUBL, PARA LA CONTRATACIÓN POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO SIGNADO CON EL CÓDIGO CATE-GADCHAMBO-23-12, PARA LA "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN A SER ENTREGADO A LOS USUARIOS DEL CONVENIO ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO CON ALIMENTACIÓN DEL GADM DE CHAMBO, 2023". Artículo 4.- Designo en calidad de Administrador de la Orden de			

Compra del convenio Marco, al Licenciado Santiago Rios Promotor Social y como Técnico que no intervino a la Licenciada Lourdes Yasaca Facilitadora del GADMCH. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El plazo es de acuerdo al cronograma, de lunes a viernes desde el 25 de septiembre al 29 de diciembre del 2023. De acuerdo al cronograma: en la mañana (septiembre 127), (Octubre 508) (Noviembre 507) (Diciembre 508) COORDINAR CON EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO LUGAR DE ENTREGA: Grupo ULPÁN: Casa Barrial de la Comunidad de Ulpán, ubicada a lado del CDI Mi Mundo Feliz. Grupo Ainche: Casa Barrial de la Comunidad de Ainche, ubicada a lado de la capilla de la comunidad. Grupo Quiñón: Casa Barrial de la Comunidad de Quiñón, cerca de las canchas deportivas. La entrega de los refrigerios de la jornada de la MAÑANA se recibirá a las 12:00pm. A entera satisfacción del contratante en las cantidades que se solicitan, previa coordinación con el administrador de la orden de compra y el personal responsable. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: El pago se lo realizará de manera mensual previa presentación de la factura por parte del contratista posterior a la entrega del servicio; así como con la presentación del informe favorable del Administrador de la Orden de Compra, acta entrega-recepción del servicio prestado. Con el fin de precautelar los intereses institucionales de esta Cartera de Estado, el pago de la alimentación se lo realizará por CONSUMO es decir, por el número de servicio de alimentación recibido por día y no por cantidades fijas mensuales. FAVOR COORDINAR 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.



Firmado electrónicamente por:

EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA



Firmado electrónicamente por:

MARIA JOSE OVIEDO
MONCAYO

Persona que autoriza

Nombre: ING. MARÍA JOSE OVIEDO
MONCAYO

Máxima Autoridad

Nombre: LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCES

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300021	REFRIGERIOS - Tiempos de entrega y servicio.: * Estar por lo menos 30 minutos antes para realizar la entrega al delegado de la entidad contratante. - 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 - 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) - Condiciones del Servicio: * Todas las materias primas y demás insumos para el servicio y producción deberán ser de producción nacional. * El proveedor deberá proveer de los recipientes adecuados para sal, mayonesa, salsas, ají entre otros que solicite la entidad contratante. * Es responsabilidad del proveedor manejar todo el sistema logístico (tiempos de entrega del servicio,	1650	2,2500	0,0000	3.712,5000	12,0000	4.158,0000	7.3.02.35

opción de transporte, almacenaje, distribución y movilización) que le permita entregar el producto en óptimas condiciones. - Transporte: * El costo de transporte está incluido en el precio. Además el vehículo en el que se transporte los alimentos deberá precautelar que los proteja contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del producto. - 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.						
--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	3.712,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	445,5000
Total	4.158,0000

Número de Items	1650
Total de la Orden	4.158,0000

Fecha de Impresión: viernes, 22 de septiembre de 2023, 08:55:44

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20230002492181	Fecha de emisión:	20-09-2023	Fecha de aceptación:	21-09-2023
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		Razón social:	OÑA CUJILEMA PAUL ANDRES	RUC:	0604971085001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:		Correo electrónico de la empresa:			
andypaulc_1989@yahoo.es		andypaulc_1989@yahoo.es			
Teléfono: 0987940353 0987940353 032942941					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	2200352504	Código de la Entidad Financiera:	210358
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	RUC:	0660001680001	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	ING. MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO	Cargo:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Correo electrónico:	administrativo@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Correo electrónico: alxita20a@hotmail.com			
Dirección Entidad:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	CHAMBO	Parroquia: CHAMBO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	18 DEMARZO	Número:	0	Intersección: GUIDO CUADRADO GAVILANEZ
	Edificio:		Departamento:		Teléfono: 000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: De Lunes a Viernes 16:00pm				
	Responsable de recepción de mercadería: Licenciado Santiago Rios				
Dirección de entrega:	Grupo ULPÁN: Casa Barrial de la Comunidad de Ulpán, ubicada a lado del CDI Mi Mundo Feliz. Grupo Ainche: Casa Barrial de la Comunidad de Ainche, ubicada a lado de la capilla de la comunidad. Grupo Quiñón: Casa Barrial de la Comunidad de Quiñón, cerca de las canchas deportivas. La entrega de los refrigerios de la jornada de la TARDE se recibirá a las 16:00pm. A entera satisfacción del contratante en las cantidades que se solicitan, previa coordinación con el administrador de la orden de compra y el personal responsable				
Observación:	MEDIANTE RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nro. 024-GADMCH-2023-FUN, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2023, EL DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, DELEGA AL DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PARA QUE A NOMBRE DEL SEÑOR ALCALDE, DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS, CONOZCA, REALICE, LEGALICE Y AUTORICE LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA Y CATALOGO ELECTRÓNICO; EN ESTE CONTEXTO LA ING. MARIA JOSE OVIEDO MONCAYO DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD, RESUELVE AUTORIZAR EL INICIO DEL PROCESO CON RESOLUCION ADMINISTRATIVA NRO. 038-GADMCH-2023-CONT-PUBL, PARA LA CONTRATACIÓN POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO SIGNADO CON EL CÓDIGO CATE-GADCHAMBO-23-12, PARA LA "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN A SER ENTREGADO A LOS USUARIOS DEL CONVENIO ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO CON ALIMENTACIÓN DEL GADM DE CHAMBO, 2023". Artículo 4.- Designo en calidad de Administrador de la Orden de Compra del convenio Marco, al Licenciado				

Santiago Rios Promotor Social y como Técnico que no intervino a la Licenciada Lourdes Yasaca Facilitadora del GADMCH. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El plazo es de acuerdo al cronograma, de lunes a viernes desde el 25 de septiembre al 29 de diciembre del 2023. De acuerdo al cronograma en la tarde (septiembre 101), (Octubre 404) (Noviembre 405) (Diciembre 404) COORDINAR CON EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO LUGAR DE ENTREGA: Grupo ULPÁN: Casa Barrial de la Comunidad de Ulpán, ubicada a lado del CDI Mi Mundo Feliz. Grupo Ainche: Casa Barrial de la Comunidad de Ainche, ubicada a lado de la capilla de la comunidad. Grupo Quiñón: Casa Barrial de la Comunidad de Quiñón, cerca de las canchas deportivas. La entrega de los refrigerios de la jornada de la TARDE se recibirá a las 16:00pm. A entera satisfacción del contratante en las cantidades que se solicitan, previa coordinación con el administrador de la orden de compra y el personal responsable. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: El pago se lo realizará de manera mensual previa presentación de la factura por parte del contratista posterior a la entrega del servicio; así como con la presentación del informe favorable del Administrador de la Orden de Compra, acta entrega-recepción del servicio prestado. Con el fin de precautelar los intereses institucionales de esta Cartera de Estado, el pago de la alimentación se lo realizará por CONSUMO es decir, por el número de servicio de alimentación recibido por día y no por cantidades fijas mensuales. FAVOR COORDINAR 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.



Firmado electrónicamente por:

EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA

Funcionario Encargado del Proceso
Nombre: EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA



Firmado electrónicamente por:

MARIA JOSE OVIEDO
MONCAYO

Persona que autoriza
Nombre: ING. MARÍA JOSE OVIEDO
MONCAYO

Máxima Autoridad
Nombre: LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCES

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300021	REFRIGERIOS - Tiempos de entrega y servicio.: * Estar por lo menos 30 minutos antes para realizar la entrega al delegado de la entidad contratante. - 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 - 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) - 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.	1314	2,2500	0,0000	2.956,5000	12,0000	3.311,2800	7.3.02.35

- 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.							
- 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.							

Subtotal	2.956,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	354,7800
Total	3.311,2800

Número de Items	1314
Total de la Orden	3.311,2800

Fecha de Impresión: viernes, 22 de septiembre de 2023, 08:57:06

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20230002513554	Fecha de emisión:	24-10-2023	Fecha de aceptación:	26-10-2023
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	RUC:	0660001680001	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	ING. MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO	Cargo:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DEL SEÑOR ALCALDE	Correo electrónico:	m.oviedo@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Correo electrónico: alxita20a@hotmail.com			
Dirección de entrega:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	CHAMBO	Parroquia: CHAMBO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	18 DEMARZO	Número:	0	Intersección: GUIDO CUADRADO GAVILANEZ
	Edificio:		Departamento:		Teléfono: 000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00 EN LAS BODEGAS DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO			
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. JOSE JOSE ZAVALA GURDALMACEN (E)			
Observación:	MEDIANTE RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nro. 024-GADMCH-2023-FUN, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2023, EL DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, DELEGA AL DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PARA QUE A NOMBRE DEL SEÑOR ALCALDE, DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS, CONOZCA, REALICE, LEGALICE Y AUTORICE LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA Y CATALOGO ELECTRÓNICO; EN ESTE CONTEXTO LA ING. MARIA JOSE OVIEDO MONCAYO DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD, RESUELVE AUTORIZAR EL INICIO DEL PROCESO CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 047-GADMCH-2023-CONT-PUBL, PARA LA CONTRATACIÓN POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO SIGNADO				

CON EL CÓDIGO CATE-GADCHAMBO-2023-00013, PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE CATALOGADO PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, 2023". Artículo 4.- Designo en calidad de Administrador de la Orden de Compra del convenio Marco, Licenciada Grace Berrones Promotor Social y como Técnico que no intervino al Licenciado Santiago Rios Promotor Social del GADMCH. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA: Plazo: DE CONFORMIDAD AL CONVENIO MARCO, Lugar de entrega: La entrega de los bienes se realizará en la Av. 18 de marzo y Guido Cuadrado, en el GAD Municipal de Chambo, en coordinación del administrador/a de la orden de compra y el guardalmacén y/o activos fijos. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO CONTRA ENTREGA: 100% Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes solicitados, una vez que se reciban todos los bienes objetos de este proceso en bodega del GAD Municipal de Chambo a entera Satisfacción de la entidad contratante, esto debidamente validado por el administrador/a 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.



Firmado electrónicamente por:
EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA



Firmado electrónicamente por:
MARIA JOSE OVIEDO
MONCAYO

Persona que autoriza

Nombre: ING. MARÍA JOSE
OVIEDO MONCAYO

Máxima Autoridad

Nombre: LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCES

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000183	*GOMA LIQUIDA 250 GR MARCA: BIOPLAST - ANCHO: 8.5 CM - COLOR: BLANCA - FABRICANTE: ADHEPLAST S.A. - LARGO: 18 CM - MATERIAL: POLIVINILO - MODELO: GOMA LÍQUIDA 250 G - PESO: 260 G - PH: 6 - UNIDAD: 1 UNIDAD - VISCOSIDAD: 35000 CPS	15	0,5692	0,0000	8,5380	12,0000	9,5626	7.3.08.04

Subtotal	8,5380
Impuesto al valor agregado (12%)	1,0246
Total	9,5626

Número de Items	15
Flete	0,0000
Total de la Orden	9,5626

Fecha de Impresión: miércoles, 25 de octubre de 2023, 17:45:02

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20230002513555	Fecha de emisión:	24-10-2023	Fecha de aceptación: 26-10-2023
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC: 1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec	
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera: 210358 Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	RUC:	0660001680001	Teléfono: 000000000
Persona que autoriza:	ING. MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO	Cargo:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DEL SEÑOR ALCALDE	Correo electrónico: m.oviedo@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Correo electrónico: alxita20a@hotmail.com		
Dirección de entrega:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	CHAMBO
	Calle:	18 DEMARZO	Número:	0
	Edificio:		Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00 EN LAS BODEGAS DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO		
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. JOSE JOSE ZAVALA GURDALMACEN (E)		
Observación:	MEDIANTE RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nro. 024-GADMCH-2023-FUN, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2023, EL DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, DELEGA AL DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PARA QUE A NOMBRE DEL SEÑOR ALCALDE, DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS, CONOZCA, REALICE, LEGALICE Y AUTORICE LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA Y CATALOGO ELECTRÓNICO; EN ESTE CONTEXTO LA ING. MARIA JOSE OVIEDO MONCAYO DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD, RESUELVE AUTORIZAR EL INICIO DEL PROCESO CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 047-GADMCH-2023-CONT-PUBL, PARA LA CONTRATACIÓN POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO SIGNADO			

CON EL CÓDIGO CATE-GADCHAMBO-2023-00013, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE CATALOGADO PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, 2023”. Artículo 4.- Designo en calidad de Administrador de la Orden de Compra del convenio Marco, Licenciada Grace Berrones Promotor Social y como Técnico que no intervino al Licenciado Santiago Rios Promotor Social del GADMCH. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA: Plazo: DE CONFORMIDAD AL CONVENIO MARCO, Lugar de entrega: La entrega de los bienes se realizará en la Av. 18 de marzo y Guido Cuadrado, en el GAD Municipal de Chambo, en coordinación del administrador/a de la orden de compra y el guardalmacén y/o activos fijos. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO CONTRA ENTREGA: 100% Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes solicitados, una vez que se reciban todos los bienes objetos de este proceso en bodega del GAD Municipal de Chambo a entera Satisfacción de la entidad contratante, esto debidamente validado por el administrador/a 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.

 Firmado electrónicamente por: EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	 Firmado electrónicamente por: MARIA JOSE OVIEDO MONCAYO							
Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad						
Nombre: EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Nombre: ING. MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO	Nombre: LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCES						
DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321290913	*CARTULINA 65X90 X 100 PLIEGOS VARIOS COLORES MARCA: PROPAL BRISTOL - ANCHO: 65 CM - COLOR: AMARILLO, CELESTE, ROSADO, VERDE, BLANCO - TOLERANCIA: 5 % - PESO: 8.77 KG - UNIDAD: 1 PAQUETE DE 100 PLIEGOS - GRAMAJE: 150 G/M2 - FABRICANTE: CARVAJAL PULPA Y PAPEL - LARGO: 90 CM - MATERIAL: CARTULINA - MODELO: CARTULINA 65X90X100 PLIEGOS VARIOS COLORES	1	20,4900	0,0000	20,4900	12,0000	22,9488	7.3.08.04

Subtotal	20,4900
Impuesto al valor agregado (12%)	2,4588
Total	22,9488

Número de Items	1
Flete	0,0000
Total de la Orden	22,9488

Fecha de Impresión: miércoles, 25 de octubre de 2023, 17:45:41

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20230002513556	Fecha de emisión:	24-10-2023	Fecha de aceptación:	26-10-2023
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	RUC:	0660001680001	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	ING. MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO	Cargo:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DEL SEÑOR ALCALDE	Correo electrónico:	m.oviedo@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Correo electrónico: alxita20a@hotmail.com			
Dirección de entrega:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	CHAMBO	Parroquia: CHAMBO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	18 DEMARZO	Número:	0	Intersección: GUIDO CUADRADO GAVILANEZ
	Edificio:		Departamento:		Teléfono: 000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00 EN LAS BODEGAS DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO			
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. JOSE JOSE ZAVALA GURDALMACEN (E)			
Observación:	MEDIANTE RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nro. 024-GADMCH-2023-FUN, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2023, EL DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, DELEGA AL DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PARA QUE A NOMBRE DEL SEÑOR ALCALDE, DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS, CONOZCA, REALICE, LEGALICE Y AUTORICE LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA Y CATALOGO ELECTRÓNICO; EN ESTE CONTEXTO LA ING. MARIA JOSE OVIEDO MONCAYO DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD, RESUELVE AUTORIZAR EL INICIO DEL PROCESO CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 047-GADMCH-2023-CONT-PUBL, PARA LA CONTRATACIÓN POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO SIGNADO				

CON EL CÓDIGO CATE-GADCHAMBO-2023-00013, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE CATALOGADO PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, 2023”. Artículo 4.- Designo en calidad de Administrador de la Orden de Compra del convenio Marco, Licenciada Grace Berrones Promotor Social y como Técnico que no intervino al Licenciado Santiago Rios Promotor Social del GADMCH. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA: Plazo: DE CONFORMIDAD AL CONVENIO MARCO, Lugar de entrega: La entrega de los bienes se realizará en la Av. 18 de marzo y Guido Cuadrado, en el GAD Municipal de Chambo, en coordinación del administrador/a de la orden de compra y el guardalmacén y/o activos fijos. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO CONTRA ENTREGA: 100% Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes solicitados, una vez que se reciban todos los bienes objetos de este proceso en bodega del GAD Municipal de Chambo a entera Satisfacción de la entidad contratante, esto debidamente validado por el administrador/a 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.



Firmado electrónicamente por:
EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA

Funcionario Encargado del Proceso
Nombre: EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA



Firmado electrónicamente por:
MARIA JOSE OVIEDO
MONCAYO

Persona que autoriza
Nombre: ING. MARÍA JOSE
OVIEDO MONCAYO

Máxima Autoridad
Nombre: LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCES

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001106	*MASKING DE 3/4 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - ADHESIÓN AL ACERO: 400 G/CM - ANCHO: 3/4 PULGADA - COLOR: CREMA - EXTENSIÓN: 40 YARDAS - MATERIAL SUSTRATO: PAPEL CREPÉ - MATERIAL ADHESIVO: HULE NATURAL - RESINA - PEGAJOSIDAD: 5 - PESO: 56 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: MASKING DE 3/4" X 40 YARDAS MULTIUSO	15	0,4800	0,0000	7,2000	12,0000	8,0640	7.3.08.04

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

Número de Items	15
Flete	0,0000
Total de la Orden	8,0640

Fecha de Impresión: miércoles, 25 de octubre de 2023, 17:46:03

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20230002513557	Fecha de emisión:	24-10-2023	Fecha de aceptación: 26-10-2023
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC: 1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec	
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera: 210358 Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	RUC:	0660001680001	Teléfono: 000000000
Persona que autoriza:	ING. MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO	Cargo:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DEL SEÑOR ALCALDE	Correo electrónico: m.oviedo@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Correo electrónico: alxita20a@hotmail.com		
Dirección de entrega:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	CHAMBO
	Calle:	18 DEMARZO	Número:	0
	Edificio:		Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00 EN LAS BODEGAS DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO		
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. JOSE JOSE ZAVALA GURDALMACEN (E)		
Observación:	MEDIANTE RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nro. 024-GADMCH-2023-FUN, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2023, EL DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, DELEGA AL DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PARA QUE A NOMBRE DEL SEÑOR ALCALDE, DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS, CONOZCA, REALICE, LEGALICE Y AUTORICE LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA Y CATALOGO ELECTRÓNICO; EN ESTE CONTEXTO LA ING. MARIA JOSE OVIEDO MONCAYO DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD, RESUELVE AUTORIZAR EL INICIO DEL PROCESO CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 047-GADMCH-2023-CONT-PUBL, PARA LA CONTRATACIÓN POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO SIGNADO			

CON EL CÓDIGO CATE-GADCHAMBO-2023-00013, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE CATALOGADO PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, 2023”. Artículo 4.- Designo en calidad de Administrador de la Orden de Compra del convenio Marco, Licenciada Grace Berrones Promotor Social y como Técnico que no intervino al Licenciado Santiago Rios Promotor Social del GADMCH. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA: Plazo: DE CONFORMIDAD AL CONVENIO MARCO, Lugar de entrega: La entrega de los bienes se realizará en la Av. 18 de marzo y Guido Cuadrado, en el GAD Municipal de Chambo, en coordinación del administrador/a de la orden de compra y el guardalmacén y/o activos fijos. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO CONTRA ENTREGA: 100% Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes solicitados, una vez que se reciban todos los bienes objetos de este proceso en bodega del GAD Municipal de Chambo a entera Satisfacción de la entidad contratante, esto debidamente validado por el administrador/a 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.



Firmado electrónicamente por:
**EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA**

Funcionario Encargado del Proceso
Nombre: EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA



Firmado electrónicamente por:
**MARIA JOSE OVIEDO
MONCAYO**

Persona que autoriza
Nombre: ING. MARÍA JOSE
OVIEDO MONCAYO

Máxima Autoridad
Nombre: LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCES

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001123	*SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA 10 U MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ESPESOR DEL PLÁSTICO: 120 MICRONES - ANCHO: 22.5 CM - COLOR: 1 COLOR X SET ROJO, VERDE, AMARILLO, AZUL Y GRIS - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - LARGO: 29.5 CM - MATERIAL: PLÁSTICO - MODELO: SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 10 U CON PERFORACIONES - PESO BRUTO: 90 G - PRESENTACIÓN: CON PESTAÑAS - REFUERZOS: CON PERFORACIONES PARA CARPETA - UNIDAD: 1 FUNDA DE 10 UNIDADES	30	0,4200	0,0000	12,6000	12,0000	14,1120	7.3.08.04

Subtotal	12,6000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,5120
Total	14,1120

Número de Items	30
Flete	0,0000
Total de la Orden	14,1120

Fecha de Impresión: miércoles, 25 de octubre de 2023, 17:46:30

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20230002513558	Fecha de emisión:	24-10-2023	Fecha de aceptación:	26-10-2023
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	RUC:	0660001680001	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	ING. MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO	Cargo:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DEL SEÑOR ALCALDE	Correo electrónico:	m.oviedo@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Correo electrónico: alxita20a@hotmail.com			
Dirección de entrega:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	CHAMBO	Parroquia: CHAMBO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	18 DEMARZO	Número:	0	Intersección: GUIDO CUADRADO GAVILANEZ
	Edificio:		Departamento:		Teléfono: 000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00 EN LAS BODEGAS DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO			
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. JOSE JOSE ZAVALA GURDALMACEN (E)			
Observación:	MEDIANTE RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nro. 024-GADMCH-2023-FUN, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2023, EL DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, DELEGA AL DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PARA QUE A NOMBRE DEL SEÑOR ALCALDE, DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS, CONOZCA, REALICE, LEGALICE Y AUTORICE LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA Y CATALOGO ELECTRÓNICO; EN ESTE CONTEXTO LA ING. MARIA JOSE OVIEDO MONCAYO DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD, RESUELVE AUTORIZAR EL INICIO DEL PROCESO CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 047-GADMCH-2023-CONT-PUBL, PARA LA CONTRATACIÓN POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO SIGNADO				

CON EL CÓDIGO CATE-GADCHAMBO-2023-00013, PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE CATALOGADO PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, 2023". Artículo 4.- Designo en calidad de Administrador de la Orden de Compra del convenio Marco, Licenciada Grace Berrones Promotor Social y como Técnico que no intervino al Licenciado Santiago Rios Promotor Social del GADMCH. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA: Plazo: DE CONFORMIDAD AL CONVENIO MARCO, Lugar de entrega: La entrega de los bienes se realizará en la Av. 18 de marzo y Guido Cuadrado, en el GAD Municipal de Chambo, en coordinación del administrador/a de la orden de compra y el guardalmacén y/o activos fijos. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO CONTRA ENTREGA: 100% Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes solicitados, una vez que se reciban todos los bienes objetos de este proceso en bodega del GAD Municipal de Chambo a entera Satisfacción de la entidad contratante, esto debidamente validado por el administrador/a 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.



Firmado electrónicamente por:
EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA



Firmado electrónicamente por:
MARIA JOSE OVIEDO
MONCAYO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA

Persona que autoriza

Nombre: ING. MARÍA JOSE
OVIEDO MONCAYO

Máxima Autoridad

Nombre: LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCES

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001118	*PROTECTOR DE HOJAS GRUESO A-4 X 100 UNIDADES MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - LARGO: 30 CM - ESPESOR: 90 MICRONES - ANCHO: 23 CM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MATERIAL: POLIPROPILENO - MODELO: PROTECTOR DE HOJA GRUESO A4 X 100 U - NÚMERO DE PERFORACIONES: 11 PERFORACIONES CON PROTECTOR - PESO: 980 G - UNIDAD: 1 PAQUETE DE 100 UNIDADES - CALIBRE: 90 MICRONES - COLOR: TRANSPARENTE	3	7,8800	0,0000	23,6400	12,0000	26,4768	7.3.08.04

Subtotal	23,6400
Impuesto al valor agregado (12%)	2,8368
Total	26,4768

Número de Items	3
Flete	0,0000
Total de la Orden	26,4768

Fecha de Impresión: miércoles, 25 de octubre de 2023, 17:46:44

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20230002513559	Fecha de emisión:	24-10-2023	Fecha de aceptación: 26-10-2023
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC: 1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec	
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera: 210358 Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	RUC:	0660001680001	Teléfono: 000000000
Persona que autoriza:	ING. MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO	Cargo:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DEL SEÑOR ALCALDE	Correo electrónico: m.oviedo@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Correo electrónico: alxita20a@hotmail.com		
Dirección de entrega:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	CHAMBO
	Calle:	18 DEMARZO	Número:	0
	Edificio:		Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00 EN LAS BODEGAS DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO		
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. JOSE JOSE ZAVALA GURDALMACEN (E)		
Observación:	MEDIANTE RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nro. 024-GADMCH-2023-FUN, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2023, EL DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, DELEGA AL DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PARA QUE A NOMBRE DEL SEÑOR ALCALDE, DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS, CONOZCA, REALICE, LEGALICE Y AUTORICE LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA Y CATALOGO ELECTRÓNICO; EN ESTE CONTEXTO LA ING. MARIA JOSE OVIEDO MONCAYO DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD, RESUELVE AUTORIZAR EL INICIO DEL PROCESO CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 047-GADMCH-2023-CONT-PUBL, PARA LA CONTRATACIÓN POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO SIGNADO			

CON EL CÓDIGO CATE-GADCHAMBO-2023-00013, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE CATALOGADO PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, 2023”. Artículo 4.- Designo en calidad de Administrador de la Orden de Compra del convenio Marco, Licenciada Grace Berrones Promotor Social y como Técnico que no intervino al Licenciado Santiago Rios Promotor Social del GADMCH. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA: Plazo: DE CONFORMIDAD AL CONVENIO MARCO, Lugar de entrega: La entrega de los bienes se realizará en la Av. 18 de marzo y Guido Cuadrado, en el GAD Municipal de Chambo, en coordinación del administrador/a de la orden de compra y el guardalmacén y/o activos fijos. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO CONTRA ENTREGA: 100% Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes solicitados, una vez que se reciban todos los bienes objetos de este proceso en bodega del GAD Municipal de Chambo a entera Satisfacción de la entidad contratante, esto debidamente validado por el administrador/a 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.

 Firmado electrónicamente por: EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	 Firmado electrónicamente por: MARIA JOSE OVIEDO MONCAYO	
Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Nombre: ING. MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO	Nombre: LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCES

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000158	*CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT VARIOS COLORES MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ALTO: 33.5 CM - ANCHO: 23.6 CM - MATERIAL: CARTULINA KRAFT - NO INCLUYE: VINCHA METÁLICA - UNIDAD: 1 UNIDAD - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - COLOR: VERDE Y MARRON - GRAMAJE: 200 G/M2 - INCLUYE: PESTAÑA - MODELO: FOLDER DE CARTULINA KRAFT SIN VINCHA METÁLICA - PESO: 30 G	99	0,0770	0,0000	7,6230	12,0000	8,5378	7.3.08.04

Subtotal	7,6230
Impuesto al valor agregado (12%)	0,9148
Total	8,5378

Número de Items	99
Flete	0,0000
Total de la Orden	8,5378

Fecha de Impresión: miércoles, 25 de octubre de 2023, 17:47:01

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20230002513559	Fecha de emisión:	24-10-2023	Fecha de aceptación:	26-10-2023
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	RUC:	0660001680001	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	ING. MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO	Cargo:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DEL SEÑOR ALCALDE	Correo electrónico:	m.oviedo@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Correo electrónico: alxita20a@hotmail.com			
Dirección de entrega:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	CHAMBO	Parroquia: CHAMBO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	18 DEMARZO	Número:	0	Intersección: GUIDO CUADRADO GAVILANEZ
	Edificio:		Departamento:		Teléfono: 000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00 EN LAS BODEGAS DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO			
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. JOSE JOSE ZAVALA GURDALMACEN (E)			
Observación:	MEDIANTE RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nro. 024-GADMCH-2023-FUN, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2023, EL DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, DELEGA AL DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PARA QUE A NOMBRE DEL SEÑOR ALCALDE, DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS, CONOZCA, REALICE, LEGALICE Y AUTORICE LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA Y CATALOGO ELECTRÓNICO; EN ESTE CONTEXTO LA ING. MARIA JOSE OVIEDO MONCAYO DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD, RESUELVE AUTORIZAR EL INICIO DEL PROCESO CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 047-GADMCH-2023-CONT-PUBL, PARA LA CONTRATACIÓN POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO SIGNADO				

CON EL CÓDIGO CATE-GADCHAMBO-2023-00013, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE CATALOGADO PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, 2023”. Artículo 4.- Designo en calidad de Administrador de la Orden de Compra del convenio Marco, Licenciada Grace Berrones Promotor Social y como Técnico que no intervino al Licenciado Santiago Rios Promotor Social del GADMCH. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA: Plazo: DE CONFORMIDAD AL CONVENIO MARCO, Lugar de entrega: La entrega de los bienes se realizará en la Av. 18 de marzo y Guido Cuadrado, en el GAD Municipal de Chambo, en coordinación del administrador/a de la orden de compra y el guardalmacén y/o activos fijos. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO CONTRA ENTREGA: 100% Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes solicitados, una vez que se reciban todos los bienes objetos de este proceso en bodega del GAD Municipal de Chambo a entera Satisfacción de la entidad contratante, esto debidamente validado por el administrador/a 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.

 Firmado electrónicamente por: EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	 Firmado electrónicamente por: MARIA JOSE OVIEDO MONCAYO	Máxima Autoridad Nombre: LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCES
Funcionario Encargado del Proceso Nombre: EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Persona que autoriza Nombre: ING. MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO	

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000158	*CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT VARIOS COLORES MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ALTO: 33.5 CM - ANCHO: 23.6 CM - MATERIAL: CARTULINA KRAFT - NO INCLUYE: VINCHA METÁLICA - UNIDAD: 1 UNIDAD - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - COLOR: VERDE Y MARRON - GRAMAJE: 200 G/M2 - INCLUYE: PESTAÑA - MODELO: FOLDER DE CARTULINA KRAFT SIN VINCHA METÁLICA - PESO: 30 G	99	0,0770	0,0000	7,6230	12,0000	8,5378	7.3.08.04

Subtotal	7,6230
Impuesto al valor agregado (12%)	0,9148
Total	8,5378

Número de Items	99
Flete	0,0000
Total de la Orden	8,5378

Fecha de Impresión: miércoles, 25 de octubre de 2023, 17:47:01

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20230002513560	Fecha de emisión:	24-10-2023	Fecha de aceptación:	26-10-2023
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	RUC:	0660001680001	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	ING. MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO	Cargo:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DEL SEÑOR ALCALDE	Correo electrónico:	m.oviedo@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Correo electrónico: alxita20a@hotmail.com			
Dirección de entrega:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	CHAMBO	Parroquia: CHAMBO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	18 DEMARZO	Número:	0	Intersección: GUIDO CUADRADO GAVILANEZ
	Edificio:		Departamento:		Teléfono: 000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00 EN LAS BODEGAS DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO			
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. JOSE JOSE ZAVALA GURDALMACEN (E)			
Observación:	MEDIANTE RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nro. 024-GADMCH-2023-FUN, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2023, EL DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, DELEGA AL DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PARA QUE A NOMBRE DEL SEÑOR ALCALDE, DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS, CONOZCA, REALICE, LEGALICE Y AUTORICE LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA Y CATALOGO ELECTRÓNICO; EN ESTE CONTEXTO LA ING. MARIA JOSE OVIEDO MONCAYO DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD, RESUELVE AUTORIZAR EL INICIO DEL PROCESO CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 047-GADMCH-2023-CONT-PUBL, PARA LA CONTRATACIÓN POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO SIGNADO				

CON EL CÓDIGO CATE-GADCHAMBO-2023-00013, PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE CATALOGADO PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, 2023". Artículo 4.- Designo en calidad de Administrador de la Orden de Compra del convenio Marco, Licenciada Grace Berrones Promotor Social y como Técnico que no intervino al Licenciado Santiago Rios Promotor Social del GADMCH. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA: Plazo: DE CONFORMIDAD AL CONVENIO MARCO, Lugar de entrega: La entrega de los bienes se realizará en la Av. 18 de marzo y Guido Cuadrado, en el GAD Municipal de Chambo, en coordinación del administrador/a de la orden de compra y el guardalmacén y/o activos fijos. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO CONTRA ENTREGA: 100% Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes solicitados, una vez que se reciban todos los bienes objetos de este proceso en bodega del GAD Municipal de Chambo a entera Satisfacción de la entidad contratante, esto debidamente validado por el administrador/a 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.



Firmado electrónicamente por:
EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA



Firmado electrónicamente por:
MARIA JOSE OVIEDO
MONCAYO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA

Persona que autoriza

Nombre: ING. MARÍA JOSE
OVIEDO MONCAYO

Máxima Autoridad

Nombre: LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCES

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3692000127	*CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: TRANSPARENTE - DIÁMETRO: MEDIDA 48 MM X 40 YD DIAMETRO 9.5 CM - ELONGACIÓN: MÉTODO DE PRUEBA ESTÁNDAR ACTIVO - ESPESOR DEL ADHESIVO: 15 MICRAS - ESPESOR TOTAL: 38 MICRAS - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA DE PRESIÓN SENSIBLE - MATERIAL RESPALDO: POLIPROPILENO BIORIENTADO - MODELO: CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2?X40 YD - PESO: 90 G - UNIDAD: 1 UNIDAD	15	0,4000	0,0000	6,0000	12,0000	6,7200	7.3.08.04

Subtotal	6,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,7200
Total	6,7200

Número de Items	15
Flete	0,0000
Total de la Orden	6,7200

Fecha de Impresión: miércoles, 25 de octubre de 2023, 17:47:18

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20230002513561	Fecha de emisión:	24-10-2023	Fecha de aceptación:	26-10-2023
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	RUC:	0660001680001	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	ING. MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO	Cargo:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DEL SEÑOR ALCALDE	Correo electrónico:	m.oviedo@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Correo electrónico: alxita20a@hotmail.com			
Dirección de entrega:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	CHAMBO	Parroquia: CHAMBO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	18 DEMARZO	Número:	0	Intersección: GUIDO CUADRADO GAVILANEZ
	Edificio:		Departamento:		Teléfono: 000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00 EN LAS BODEGAS DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO			
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. JOSE JOSE ZAVALA GURDALMACEN (E)			
Observación:	MEDIANTE RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nro. 024-GADMCH-2023-FUN, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2023, EL DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, DELEGA AL DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PARA QUE A NOMBRE DEL SEÑOR ALCALDE, DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS, CONOZCA, REALICE, LEGALICE Y AUTORICE LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA Y CATALOGO ELECTRÓNICO; EN ESTE CONTEXTO LA ING. MARIA JOSE OVIEDO MONCAYO DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD, RESUELVE AUTORIZAR EL INICIO DEL PROCESO CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 047-GADMCH-2023-CONT-PUBL, PARA LA CONTRATACIÓN POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO SIGNADO				

CON EL CÓDIGO CATE-GADCHAMBO-2023-00013, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE CATALOGADO PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, 2023”. Artículo 4.- Designo en calidad de Administrador de la Orden de Compra del convenio Marco, Licenciada Grace Berrones Promotor Social y como Técnico que no intervino al Licenciado Santiago Rios Promotor Social del GADMCH. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA: Plazo: DE CONFORMIDAD AL CONVENIO MARCO, Lugar de entrega: La entrega de los bienes se realizará en la Av. 18 de marzo y Guido Cuadrado, en el GAD Municipal de Chambo, en coordinación del administrador/a de la orden de compra y el guardalmacén y/o activos fijos. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO CONTRA ENTREGA: 100% Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes solicitados, una vez que se reciban todos los bienes objetos de este proceso en bodega del GAD Municipal de Chambo a entera Satisfacción de la entidad contratante, esto debidamente validado por el administrador/a 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.



Firmado electrónicamente por:
EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA



Firmado electrónicamente por:
MARIA JOSE OVIEDO
MONCAYO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA

Persona que autoriza

Nombre: ING. MARÍA JOSE
OVIEDO MONCAYO

Máxima Autoridad

Nombre: LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCES

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001139	*RESALTADORES VARIOS COLORES MARCA: CARIOCA - ANCHO: 16 MM - COLOR: CELESTE, AMARILLO, FUCSIA, NARANJA, VERDE - DISEÑO: PUNTA BISELADA PARA TRAZOS DE 2MM A 5MM - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - LARGO: 12.9 CM - MATERIAL CUERPO: POLIPROPILENO - MATERIAL FELPA: POLIESTER - MODELO: RESALTADOR VARIOS COLORES - PESO: 15.2 GR - TAPA: PLÁSTICA DE POLIETILENO LINEAL BAJA DENSIDAD - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL TAPA: POLIETILENO	9	0,4400	0,0000	3,9600	12,0000	4,4352	7.3.08.04

Subtotal	3,9600
Impuesto al valor agregado (12%)	0,4752
Total	4,4352

Número de Items	9
Flete	0,0000
Total de la Orden	4,4352

Fecha de Impresión: miércoles, 25 de octubre de 2023, 17:47:34

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20230002513562	Fecha de emisión:	24-10-2023	Fecha de aceptación:	26-10-2023
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	RUC:	0660001680001	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	ING. MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO	Cargo:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DEL SEÑOR ALCALDE	Correo electrónico:	m.oviedo@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Correo electrónico: alxita20a@hotmail.com			
Dirección de entrega:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	CHAMBO	Parroquia: CHAMBO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	18 DEMARZO	Número:	0	Intersección: GUIDO CUADRADO GAVILANEZ
	Edificio:		Departamento:		Teléfono: 000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00 EN LAS BODEGAS DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO			
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. JOSE JOSE ZAVALA GURDALMACEN (E)			
Observación:	MEDIANTE RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nro. 024-GADMCH-2023-FUN, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2023, EL DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, DELEGA AL DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PARA QUE A NOMBRE DEL SEÑOR ALCALDE, DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS, CONOZCA, REALICE, LEGALICE Y AUTORICE LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA Y CATALOGO ELECTRÓNICO; EN ESTE CONTEXTO LA ING. MARIA JOSE OVIEDO MONCAYO DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD, RESUELVE AUTORIZAR EL INICIO DEL PROCESO CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 047-GADMCH-2023-CONT-PUBL, PARA LA CONTRATACIÓN POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO SIGNADO				

CON EL CÓDIGO CATE-GADCHAMBO-2023-00013, PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE CATALOGADO PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, 2023". Artículo 4.- Designo en calidad de Administrador de la Orden de Compra del convenio Marco, Licenciada Grace Berrones Promotor Social y como Técnico que no intervino al Licenciado Santiago Rios Promotor Social del GADMCH. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA: Plazo: DE CONFORMIDAD AL CONVENIO MARCO, Lugar de entrega: La entrega de los bienes se realizará en la Av. 18 de marzo y Guido Cuadrado, en el GAD Municipal de Chambo, en coordinación del administrador/a de la orden de compra y el guardalmacén y/o activos fijos. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO CONTRA ENTREGA: 100% Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes solicitados, una vez que se reciban todos los bienes objetos de este proceso en bodega del GAD Municipal de Chambo a entera Satisfacción de la entidad contratante, esto debidamente validado por el administrador/a 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.



Firmado electrónicamente por:
EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA



Firmado electrónicamente por:
MARIA JOSE OVIEDO
MONCAYO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA

Persona que autoriza

Nombre: ING. MARÍA JOSE
OVIEDO MONCAYO

Máxima Autoridad

Nombre: LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCES

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321290418	*RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR MARCA: REPROPAL - COLOR: BLANCO - FABRICANTE: CARVAJAL PULPA Y PAPEL - UNIDAD: RESMILLA DE 500 HOJAS - ANCHO: 21 CM - BLANCURA: 92 % - GRAMAJE: 75 G/M2 - HUMEDAD: 3.8 % - LARGO: 29,7 CM - MATERIAL: PAPEL - PESO: 2.33 KG - OPACIDAD DEL PAPEL: 87 % - MODELO: PAPEL BOND 75 G	30	2,9450	0,0000	88,3500	0,0000	88,3500	7.3.08.04

Subtotal	88,3500
Impuesto al valor agregado (0%)	0,0000
Total	88,3500

Número de Items	30
Flete	0,0000
Total de la Orden	88,3500

Fecha de Impresión: miércoles, 25 de octubre de 2023, 17:47:49

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20230002513563	Fecha de emisión:	24-10-2023	Fecha de aceptación: 26-10-2023
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC: 1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec	
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera: 210358 Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	RUC:	0660001680001	Teléfono: 000000000
Persona que autoriza:	ING. MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO	Cargo:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DEL SEÑOR ALCALDE	Correo electrónico: m.oviedo@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Correo electrónico: alxita20a@hotmail.com		
Dirección de entrega:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	CHAMBO
	Calle:	18 DEMARZO	Número:	0
	Edificio:		Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00 EN LAS BODEGAS DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO		
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. JOSE JOSE ZAVALA GURDALMACEN (E)		
Observación:	MEDIANTE RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nro. 024-GADMCH-2023-FUN, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2023, EL DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, DELEGA AL DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PARA QUE A NOMBRE DEL SEÑOR ALCALDE, DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS, CONOZCA, REALICE, LEGALICE Y AUTORICE LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA Y CATALOGO ELECTRÓNICO; EN ESTE CONTEXTO LA ING. MARIA JOSE OVIEDO MONCAYO DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD, RESUELVE AUTORIZAR EL INICIO DEL PROCESO CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 047-GADMCH-2023-CONT-PUBL, PARA LA CONTRATACIÓN POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO SIGNADO			

CON EL CÓDIGO CATE-GADCHAMBO-2023-00013, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE CATALOGADO PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, 2023”. Artículo 4.- Designo en calidad de Administrador de la Orden de Compra del convenio Marco, Licenciada Grace Berrones Promotor Social y como Técnico que no intervino al Licenciado Santiago Rios Promotor Social del GADMCH. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA: Plazo: DE CONFORMIDAD AL CONVENIO MARCO, Lugar de entrega: La entrega de los bienes se realizará en la Av. 18 de marzo y Guido Cuadrado, en el GAD Municipal de Chambo, en coordinación del administrador/a de la orden de compra y el guardalmacén y/o activos fijos. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO CONTRA ENTREGA: 100% Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes solicitados, una vez que se reciban todos los bienes objetos de este proceso en bodega del GAD Municipal de Chambo a entera Satisfacción de la entidad contratante, esto debidamente validado por el administrador/a 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.



Firmado electrónicamente por:
**EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA**

Funcionario Encargado del Proceso
Nombre: EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA



Firmado electrónicamente por:
**MARIA JOSE OVIEDO
MONCAYO**

Persona que autoriza
Nombre: ING. MARÍA JOSE
OVIEDO MONCAYO

Máxima Autoridad
Nombre: LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCES

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920158	*NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3" MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - PESO: 160 G - UNIDAD: 1 CUBO 5 COLORES - ANCHO: 3 PULGADAS - CANTIDAD: CUBO DESDE 400 HOJAS - COLOR: VARIOS COLORES 5 COLORES - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.LTD. - LARGO: 3 PULGADAS - MATERIAL: PAPEL - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA - MODELO: NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3 PULGADAS - PRESENTACIÓN: 80 HOJAS POR COLOR, 5 COLORES POR PAQUETE	9	2,2000	0,0000	19,8000	12,0000	22,1760	7.3.08.04

Subtotal	19,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	2,3760
Total	22,1760

Número de Items	9
Flete	0,0000
Total de la Orden	22,1760

Fecha de Impresión: miércoles, 25 de octubre de 2023, 17:48:04

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20230002513564	Fecha de emisión:	24-10-2023	Fecha de aceptación: 26-10-2023
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC: 1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec	
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera: 210358 Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	RUC:	0660001680001	Teléfono: 000000000
Persona que autoriza:	ING. MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO	Cargo:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DEL SEÑOR ALCALDE	Correo electrónico: m.oviedo@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Correo electrónico: alxita20a@hotmail.com		
Dirección de entrega:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	CHAMBO
	Calle:	18 DEMARZO	Número:	0
	Edificio:		Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00 EN LAS BODEGAS DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO		
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. JOSE JOSE ZAVALA GURDALMACEN (E)		
Observación:	MEDIANTE RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nro. 024-GADMCH-2023-FUN, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2023, EL DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, DELEGA AL DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PARA QUE A NOMBRE DEL SEÑOR ALCALDE, DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS, CONOZCA, REALICE, LEGALICE Y AUTORICE LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA Y CATALOGO ELECTRÓNICO; EN ESTE CONTEXTO LA ING. MARIA JOSE OVIEDO MONCAYO DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD, RESUELVE AUTORIZAR EL INICIO DEL PROCESO CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 047-GADMCH-2023-CONT-PUBL, PARA LA CONTRATACIÓN POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO SIGNADO			

CON EL CÓDIGO CATE-GADCHAMBO-2023-00013, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE CATALOGADO PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, 2023”. Artículo 4.- Designo en calidad de Administrador de la Orden de Compra del convenio Marco, Licenciada Grace Berrones Promotor Social y como Técnico que no intervino al Licenciado Santiago Rios Promotor Social del GADMCH. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA: Plazo: DE CONFORMIDAD AL CONVENIO MARCO, Lugar de entrega: La entrega de los bienes se realizará en la Av. 18 de marzo y Guido Cuadrado, en el GAD Municipal de Chambo, en coordinación del administrador/a de la orden de compra y el guardalmacén y/o activos fijos. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO CONTRA ENTREGA: 100% Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes solicitados, una vez que se reciban todos los bienes objetos de este proceso en bodega del GAD Municipal de Chambo a entera Satisfacción de la entidad contratante, esto debidamente validado por el administrador/a 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.



Firmado electrónicamente por:
**EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA**

Funcionario Encargado del Proceso
Nombre: EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA



Firmado electrónicamente por:
**MARIA JOSE OVIEDO
MONCAYO**

Persona que autoriza
Nombre: ING. MARÍA JOSE
OVIEDO MONCAYO

Máxima Autoridad
Nombre: LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCES

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3260000212	*LIBROS DE ACTAS (BITACORA) DE 200 HOJAS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 21 CM - CAPACIDAD: 200 HOJAS - COLOR: VARIOS COLORES - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - GRAMAJE DEL PAPEL: 56 GRAMOS - LARGO: 29.5 CM - MATERIAL CUBIERTA: PASTA DURA 1,5 MM DE ESPESOR DE CARTÓN - MATERIAL INTERIOR: PAPEL BOND - MODELO: LIBRO DE ACTAS BITÁCORA DE 200 HOJAS - PESO: 825 G - RAYADO: CUADROS/ LÍNEAS - UNIDAD: 1 UNIDAD	3	3,2500	0,0000	9,7500	12,0000	10,9200	7.3.08.04

Subtotal	9,7500
Impuesto al valor agregado (12%)	1,1700
Total	10,9200

Número de Items	3
Flete	0,0000
Total de la Orden	10,9200

Fecha de Impresión: miércoles, 25 de octubre de 2023, 17:48:16

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20230002513565	Fecha de emisión:	24-10-2023	Fecha de aceptación:	26-10-2023
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	RUC:	0660001680001	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	ING. MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO	Cargo:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DEL SEÑOR ALCALDE	Correo electrónico:	m.oviedo@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Correo electrónico: alxita20a@hotmail.com			
Dirección de entrega:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	CHAMBO	Parroquia: CHAMBO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	18 DEMARZO	Número:	0	Intersección: GUIDO CUADRADO GAVILANEZ
	Edificio:		Departamento:		Teléfono: 000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00 EN LAS BODEGAS DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO			
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. JOSE JOSE ZAVALA GURDALMACEN (E)			
Observación:	MEDIANTE RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nro. 024-GADMCH-2023-FUN, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2023, EL DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, DELEGA AL DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PARA QUE A NOMBRE DEL SEÑOR ALCALDE, DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS, CONOZCA, REALICE, LEGALICE Y AUTORICE LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA Y CATALOGO ELECTRÓNICO; EN ESTE CONTEXTO LA ING. MARIA JOSE OVIEDO MONCAYO DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD, RESUELVE AUTORIZAR EL INICIO DEL PROCESO CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 047-GADMCH-2023-CONT-PUBL, PARA LA CONTRATACIÓN POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO SIGNADO				

25/10/23, 17:48

Catálogo electrónico

CON EL CÓDIGO CATE-GADCHAMBO-2023-00013, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE CATALOGADO PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, 2023”. Artículo 4.- Designo en calidad de Administrador de la Orden de Compra del convenio Marco, Licenciada Grace Berrones Promotor Social y como Técnico que no intervino al Licenciado Santiago Rios Promotor Social del GADMCH. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA: Plazo: DE CONFORMIDAD AL CONVENIO MARCO, Lugar de entrega: La entrega de los bienes se realizará en la Av. 18 de marzo y Guido Cuadrado, en el GAD Municipal de Chambo, en coordinación del administrador/a de la orden de compra y el guardalmacén y/o activos fijos. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO CONTRA ENTREGA: 100% Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes solicitados, una vez que se reciban todos los bienes objetos de este proceso en bodega del GAD Municipal de Chambo a entera Satisfacción de la entidad contratante, esto debidamente validado por el administrador/a 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.

 Firmado electrónicamente por: EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	 Firmado electrónicamente por: MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO	
Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Nombre: ING. MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO	Nombre: LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCES

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001127	*TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) MADERA MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ALTURA DEL MECANISMO: 1,2 CM - ANCHO MECANISMO: 3 CM - CAPACIDAD: 100 HOJAS - COLOR: CAFÉ CLARO - ESPESOR: 3 MM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - LARGO: 33.5 CM - MATERIAL REMACHES METÁLICOS: METAL NIQUELADO - PESO: 220 G - PESO MECANISMO MÁS REMACHES: 20 G - ANCHO: 23 CM - LARGO MECANISMO: 12 CM - MATERIAL: MDF - MATERIAL DEL MECANISMO: METAL NIQUELADO - MODELO: TABLA PARA APUNTES DE MADERA - NÚMERO DE REMACHES: 2 - PESO REMACHES METÁLICOS: 0,07 G - UNIDAD: 1 UNIDAD	3	0,9200	0,0000	2,7600	12,0000	3,0912	7.3.08.04

Subtotal	2,7600
Impuesto al valor agregado (12%)	0,3312
Total	3,0912

Número de Items	3
Flete	0,0000
Total de la Orden	3,0912

Fecha de Impresión: miércoles, 25 de octubre de 2023, 17:48:31

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20230002513566	Fecha de emisión:	24-10-2023	Fecha de aceptación:	26-10-2023
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	RUC:	0660001680001	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	ING. MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO	Cargo:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DEL SEÑOR ALCALDE	Correo electrónico:	m.oviedo@gobiernodechambo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Correo electrónico: alxita20a@hotmail.com			
Dirección de entrega:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	CHAMBO	Parroquia: CHAMBO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	18 DEMARZO	Número:	0	Intersección: GUIDO CUADRADO GAVILANEZ
	Edificio:		Departamento:		Teléfono: 000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00 EN LAS BODEGAS DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO			
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. JOSE JOSE ZAVALA GURDALMACEN (E)			
Observación:	MEDIANTE RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nro. 024-GADMCH-2023-FUN, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2023, EL DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, DELEGA AL DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PARA QUE A NOMBRE DEL SEÑOR ALCALDE, DR. LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCÉS, CONOZCA, REALICE, LEGALICE Y AUTORICE LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA Y CATALOGO ELECTRÓNICO; EN ESTE CONTEXTO LA ING. MARIA JOSE OVIEDO MONCAYO DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD, RESUELVE AUTORIZAR EL INICIO DEL PROCESO CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 047-GADMCH-2023-CONT-PUBL, PARA LA CONTRATACIÓN POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO SIGNADO				

CON EL CÓDIGO CATE-GADCHAMBO-2023-00013, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE CATALOGADO PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, 2023”. Artículo 4.- Designo en calidad de Administrador de la Orden de Compra del convenio Marco, Licenciada Grace Berrones Promotor Social y como Técnico que no intervino al Licenciado Santiago Rios Promotor Social del GADMCH. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA: Plazo: DE CONFORMIDAD AL CONVENIO MARCO, Lugar de entrega: La entrega de los bienes se realizará en la Av. 18 de marzo y Guido Cuadrado, en el GAD Municipal de Chambo, en coordinación del administrador/a de la orden de compra y el guardalmacén y/o activos fijos. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO CONTRA ENTREGA: 100% Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes solicitados, una vez que se reciban todos los bienes objetos de este proceso en bodega del GAD Municipal de Chambo a entera Satisfacción de la entidad contratante, esto debidamente validado por el administrador/a 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.



Firmado electrónicamente por:
EVA ALEXANDRA
LLANGARI PARRA



Firmado electrónicamente por:
MARIA JOSE OVIEDO
MONCAYO

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: EVA ALEXANDRA LLANGARI PARRA	Nombre: ING. MARÍA JOSE OVIEDO MONCAYO	Nombre: LUIS BERNARDO ESCOBAR GARCES

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 MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 2.5 CM - LARGO: 3.5 CM - MATERIAL RESPALDO: PAPEL SILICONADO - MATERIAL SUSTRATO: PAPEL BOND - MODELO: ETIQUETAS ADHESIVAS 3.5 X 2.45 T-5 - PEGAJOSIDAD: 1000 GRAMOS/PULGADA - PESO: 21 G - PODER DE FIJACIÓN: 50 HORAS - UNIDAD: FUNDA DE 10 HOJAS ,16 ETIQUETAS POR HOJA - COLOR: VARIOS COLORES - FABRICANTE: COGECOMSA S.A.	9	0,2880	0,0000	2,5920	12,0000	2,9030	7.3.08.04

Subtotal	2,5920
Impuesto al valor agregado (12%)	0,3110
Total	2,9030

Número de Items	9
Flete	0,0000
Total de la Orden	2,9030

Fecha de Impresión: miércoles, 25 de octubre de 2023, 17:48:45