

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**

i) Información completa y detallada de los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones

Plan Anual de Contratación (PAC) al 15 de enero (Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)				<a href="#">PAC INICIAL 2023</a>	
Plan Anual de Contratación (PAC) vigente con reformas (link para descargar desde el portal de compraspublicas)				<a href="#">PAC VIGENTE 2023</a>	
Portal de Compras Públicas (SERCOP)				<a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a>	
CÓDIGO DEL PROCESO	TIPO DEL PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	MONTO DE LA ADJUDICACIÓN (USD)	ETAPA DE LA CONTRATACIÓN	LINK PARA DESCARGAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
CD-MDMQ-IMP-88-2022	CONTRATACIÓN DIRECTA	FISCALIZACIÓN DE OBRA: MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO DE EDIFICACIONES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD MUNICIPAL FASE V -IMP	\$ 34.639,26	EJECUCIÓN DE CONTRATO	<a href="#">CD-MDMQ-IMP-88-2022</a>
CD-MDMQ-IMP-79-2022	CONTRATACIÓN DIRECTA	FISCALIZACIÓN DE OBRA: INTERVENCIÓN INTEGRAL DEL ANTIGUO COLEGIO SIMÓN BOLÍVAR FASE I	\$ 47.135,35	EJECUCIÓN DE CONTRATO	<a href="#">CD-MDMQ-IMP-79-2022</a>
COT-MDMQ-IMP-78-2022	COTIZACIÓN DE OBRA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO DE EDIFICACIONES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD MUNICIPAL FASE VI – IMP	\$ 259.909,08	EJECUCIÓN DE CONTRATO	<a href="#">COT-MDMQ-IMP-78-2022</a>
COT-MDMQ-IMP-80-2022	COTIZACIÓN DE OBRA	MANTENIMIENTO DE LA IMÁGEN URBANA PANECILLO ETAPA II -IMP	\$ 223.538,57	ADJUDICADO -REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">COT-MDMQ-IMP-80-2022</a>
COTS-DMQIMP-73-2022R	COTIZACIÓN DE SERVICIO	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA LA DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO-IMP	\$ 348.500,00	EJECUCIÓN DE CONTRATO	<a href="#">COTS-DMQIMP-73-2022R</a>
MCO-MDMQ-IMP-74-2022	MENOR CUANTÍA OBRA	INTERVENCIÓN CON PROGRAMAS DE INVERSIÓN QUINTA FACHADA, RECUPERACIÓN DE IMAGEN URBANA MANTENIMIENTO MENOR ETAPA 50 IMP	\$ 211.563,86	ADJUDICADO -REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">MCO-MDMQ-IMP-74-2022</a>
MCO-MDMQ-IMP-75-2022	MENOR CUANTÍA OBRA	CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES MUEBLES EN LA CAPILLA DEL ROSARIO Y CAMARÍN DE LA VIRGEN IGLESIA DE SANTO DOMINGO - IMP	\$ 87.372,58	ADJUDICADO -REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">MCO-MDMQ-IMP-75-2022</a>
MCO-MDMQ-IMP-62-2022	MENOR CUANTÍA OBRA	OBRAS EMERGENTES EN EL INMUEBLE DENOMINADO HACIENDA MANUELA SÁENZ “CATAHUANGO”-IMP	\$ 46.100,02	ADJUDICADO -REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">MCO-MDMQ-IMP-62-2022</a>
MCO-MDMQ-IMP-72-2022	MENOR CUANTÍA OBRA	SANEAMIENTO DE HUMEDADES DE LA CAPILLA NUESTRA SEÑORA DEL AMPARO - IMP	\$ 31.664,05	ADJUDICADO -REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">MCO-MDMQ-IMP-72-2022</a>

VALOR TOTAL DE ADQUISICIONES DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO	\$0,00	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO EJECUTADO POR INSTITUCIÓN	"NO APLICA", no se realizaron procesos de contratación a través de catálogo
VALOR TOTAL DE ÍNFIMAS CUANTÍAS EJECUTADAS	\$0,00	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE ÍNFIMA CUANTÍA POR INSTITUCIÓN	"NO APLICA", no se realizaron procesos de contratación a través de ínfima cuantía
VALOR TOTAL CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN QUE REPORTA	\$1.290.422,77	COMENTARIO: "NO APLICA"	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/1/2023		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL i):	INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL i):	ARQ. ANGÉLICA ARIAS BENAVIDES		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:angelica.arias@quito.gob.ec">angelica.arias@quito.gob.ec</a>		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	3996300 ext. 1124		

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**
**i) Información completa y detallada de los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones**

Plan Anual de Contratación (PAC) al 15 de enero (Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)		<a href="#">PAC INICIAL 2023</a>			
Plan Anual de Contratación (PAC) vigente con reformas (link para descargar desde el portal de compraspublicas)		<a href="#">PAC VIGENTE 2023</a>			
Portal de Compras Públicas (SERCOP)		<a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a>			
CÓDIGO DEL PROCESO	TIPO DEL PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	MONTO DE LA ADJUDICACIÓN (USD)	ETAPA DE LA CONTRATACIÓN	LINK PARA DESCARGAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
COT-MDMQ-IMP-84-2022	COTIZACION DE OBRA	CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES MUEBLES Y MAMPOSTERÍA DE PIEDRA DE LA BASÍLICA DEL VOTO NACIONAL, FASE 2 - IMP	\$ 237.521,74	EJECUCIÓN DE CONTRATO	<a href="#">COT-MDMQ-IMP-84-2022</a>
COT-MDMQ-IMP-83-2022	COTIZACIÓN DE OBRA	INTERVENCIÓN INTEGRAL EN EL PREDIO No. 52667 UBICADO EN LA CALLE GARCÍA MORENO - FASE I - IMP	\$ 358.363,66	EJECUCIÓN DE CONTRATO	<a href="#">COT-MDMQ-IMP-83-2022</a>
MCO-MDMQ-IMP-81-2022	MENOR CUANTÍA OBRA	RECUPERACIÓN DEL SISTEMA VIAL ANDINO CAMINO DEL INCA ETAPA 1 - IMP	\$ 259.909,08	ADJUDICADO -REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">COT-MDMQ-IMP-78-2022</a>
LC-DMQ-IMP-69-2022R	LISTA CORTA	INVENTARIO ACTUALIZACIÓN Y O DEPURACIÓN EN EL SIPCE DE FICHAS DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL DMQ FASE I - IMP	\$ 83.913,02	EJECUCIÓN DE CONTRATO	<a href="#">LC-DMQ-IMP-69-2022R</a>
VALOR TOTAL DE ADQUISICIONES DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO			\$0,00	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO EJECUTADO POR INSTITUCIÓN	"NO APLICA", no se realizaron procesos de contratación a través de catálogo
VALOR TOTAL DE ÍNFIMAS CUANTÍAS EJECUTADAS			\$7.043,48	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE ÍNFIMA CUANTÍA POR INSTITUCIÓN	<a href="#">Ínfimas Cuantías</a>
VALOR TOTAL CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN QUE REPORTA			\$946.750,98	COMENTARIO: "NO APLICA"	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			28/2/2023		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL i):			INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL i):			ARQ. ANGÉLICA ARIAS BENAVIDES		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:angelica.arias@quito.gob.ec">angelica.arias@quito.gob.ec</a>		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			3996300 ext. 1124		

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP					
i) Información completa y detallada de los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones					
Plan Anual de Contratación (PAC) al 15 de enero (Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)				<a href="#">PAC INICIAL 2023</a>	
Plan Anual de Contratación (PAC) vigente con reformas (link para descargar desde el portal de compraspublicas)				<a href="#">PAC VIGENTE 2023</a>	
Portal de Compras Públicas (SERCOP)				<a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a>	
CÓDIGO DEL PROCESO	TIPO DEL PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	MONTO DE LA ADJUDICACIÓN (USD)	ETAPA DE LA CONTRATACIÓN	LINK PARA DESCARGAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
COT-MDMQIMP-55-2022R	COTIZACION DE OBRA	INTERVENCION UNIDAD EDUCATIVA MARIA DE NAZARETH FASE II ARQUITECTURA INGENIERIAS Y ACABADOS IMP	\$ 882.136,43	EJECUCIÓN DE CONTRATO	<a href="#">COT-MDMQIMP-55-2022R</a>
COT-MDMQ-IMP-83-2022	COTIZACIÓN DE OBRA	RECUPERACIÓN DEL SISTEMA VIAL ANDINO CAMINO DEL INCA - ETAPA III - IMP	\$ 344.927,12	EJECUCIÓN DE CONTRATO	<a href="#">COT-MDMQ-IMP-01-2023</a>
CD-MDMQ-IMP-02-2023	CONTRATACIÓN DIRECTA	FISCALIZACIÓN DE LA OBRA - INTERVENCIÓN UNIDAD EDUCATIVA MARÍA DE NAZARETH, FASE II, ARQUITECTURA, INGENIERÍAS Y ACABADOS -IMP	\$ 44.586,25	ADJUDICADO -REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">CD-MDMQ-IMP-02-2023</a>
VALOR TOTAL DE ADQUISICIONES DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO			\$25.323,20	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO EJECUTADO POR INSTITUCIÓN	<a href="#">Catalogo Electrónico</a>
VALOR TOTAL DE ÍNFIMAS CUANTÍAS EJECUTADAS			\$95,00	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE ÍNFIMA CUANTÍA POR INSTITUCIÓN	<a href="#">Ínfimas Cuantías</a>
VALOR TOTAL CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN QUE REPORTA			\$1.297.068,00	COMENTARIO: "NO APLICA"	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/3/2023		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL i):			INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL i):			ARQ. ANGÉLICA ARIAS BENAVIDES		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:angelica.arias@quito.gob.ec">angelica.arias@quito.gob.ec</a>		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			3996300 ext. 1124		

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**

i) Información completa y detallada de los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones

Plan Anual de Contratación (PAC) al 15 de enero (Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)		<a href="#">PAC INICIAL 2023</a>			
Plan Anual de Contratación (PAC) vigente con reformas (link para descargar desde el portal de compraspublicas)		<a href="#">PAC VIGENTE 2023</a>			
Portal de Compras Públicas (SERCOP)		<a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a>			
CÓDIGO DEL PROCESO	TIPO DEL PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	MONTO DE LA ADJUDICACIÓN (USD)	ETAPA DE LA CONTRATACIÓN	LINK PARA DESCARGAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
RE-MDMQ-IMP-09-2023	OBRA ARTÍSTICA	CREACIÓN E INSTALACIÓN DE OBRA ARTÍSTICA ESCULTÓRICA EN EL ESPACIO PÚBLICO-IMP	\$ 94.998,00	ADJUDICADO -REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">RE-MDMQ-IMP-08-2023</a>
RE-MDMQ-IMP-09-2023	BIENES Y SERVICIOS ÚNICOS	MANTENIMIENTO DE ASCENSOR DE PROPIEDAD DEL IMP AÑO 2023 - IMP	\$ 2.207,00	ADJUDICADO -REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">RE-MDMQ-IMP-09-2023</a>
VALOR TOTAL DE ADQUISICIONES DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO			\$38.284,00	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO EJECUTADO POR INSTITUCIÓN	<a href="#">Catalogo Electrónico</a>
VALOR TOTAL DE ÍNFIMAS CUANTÍAS EJECUTADAS			\$1.228,00	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE ÍNFIMA CUANTÍA POR INSTITUCIÓN	<a href="#">Ínfimas Cuantías</a>
VALOR TOTAL CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN QUE REPORTA			\$136.717,00	COMENTARIO: "NO APLICA"	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/4/2023		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL i):			INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL i):			ARQ. ANGÉLICA ARIAS BENAVIDES		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:angelica.arias@quito.gob.ec">angelica.arias@quito.gob.ec</a>		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			3996300 ext. 1124		

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

i) Información completa y detallada de los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones

Plan Anual de Contratación (PAC) al 15 de enero (Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)

[PAC INICIAL 2023](#)

Plan Anual de Contratación (PAC) vigente con reformas (link para descargar desde el portal de compraspublicas)

[PAC VIGENTE](#)

Portal de Compras Públicas (SERCOP)

[www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)

CÓDIGO DEL PROCESO	TIPO DEL PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	MONTO DE LA ADJUDICACIÓN (USD)	ETAPA DE LA CONTRATACIÓN	LINK PARA DESCARGAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
En el mes de Mayo el Instituto Metropolitano de Patrimonio adjudicó procesos de contratación, únicamente bajo la modalidad de Infima Cuantía					
VALOR TOTAL DE ADQUISICIONES DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO			\$0,00	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO EJECUTADO POR INSTITUCIÓN	"NO APLICA", en enero no se realizaron procesos de contratación por catálogo electrónico
VALOR TOTAL DE ÍNFIMAS CUANTÍAS EJECUTADAS			\$1.302,25	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE ÍNFIMA CUANTÍA POR INSTITUCIÓN	<a href="#">INFIMA CUANTÍA</a>
VALOR TOTAL CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN QUE REPORTA			\$1.302,25	COMENTARIO: NO APLICA	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/5/2023		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL i):			INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL i):			FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:franklin.cardenas@quito.gob.ec">franklin.cardenas@quito.gob.ec</a>		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			3952300 EXT 13101		



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP					
i) Información completa y detallada de los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones					
Plan Anual de Contratación (PAC) al 15 de enero (Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)				<a href="#">PAC INICIAL 2023</a>	
Plan Anual de Contratación (PAC) vigente con reformas (link para descargar desde el portal de compraspublicas)				<a href="#">PAC VIGENTE</a>	
Portal de Compras Públicas (SERCOP)				<a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a>	
CÓDIGO DEL PROCESO	TIPO DEL PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	MONTO DE LA ADJUDICACIÓN (USD)	ETAPA DE LA CONTRATACIÓN	LINK PARA DESCARGAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
COT-MDMQ-IMP-14-2023	COTIZACIÓN DE OBRA	MANTENIMIENTO INTEGRAL PARROQUIAS URBANAS DMQ- 2023 - IMP	\$454.517,98	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="http://www.comprapublicas.gob.ec">www.comprapublicas.gob.ec</a>
COT-MDMQ-IMP-15-2023	COTIZACIÓN DE OBRA	MANTENIMIENTO INTEGRAL NÚCLEOS HISTÓRICOS DE PARROQUIAS RURALES DMQ - 2023 - IMP	\$270.000,75	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="http://www.comprapublicas.gob.ec">www.comprapublicas.gob.ec</a>
VALOR TOTAL DE ADQUISICIONES DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO			\$856,34	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO EJECUTADO POR INSTITUCIÓN	<a href="#">CATALOGO ELECTRONICO</a>
VALOR TOTAL DE ÍNFIMAS CUANTÍAS EJECUTADAS			\$892,68	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE ÍNFIMA CUANTÍA POR INSTITUCIÓN	<a href="#">INFIMA CUANTÍA</a>
VALOR TOTAL CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN QUE REPORTA			\$726.267,75	COMENTARIO: NO APLICA	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/6/2023		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL i):			INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL i):			FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:franklin.cardenas@quito.gob.ec">franklin.cardenas@quito.gob.ec</a>		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			3952300 EXT 13101		

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

i) Información completa y detallada de los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones

Plan Anual de Contratación (PAC) al 15 de enero (Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)				<a href="#">PAC INICIAL 2023</a>	
Plan Anual de Contratación (PAC) vigente con reformas (link para descargar desde el portal de compraspublicas)				<a href="#">PAC VIGENTE</a>	
Portal de Compras Públicas (SERCOP)				<a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a>	
CÓDIGO DEL PROCESO	TIPO DEL PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	MONTO DE LA ADJUDICACIÓN (USD)	ETAPA DE LA CONTRATACIÓN	LINK PARA DESCARGAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
COT-MDMQ-IMP-04-2023	COTIZACIÓN DE OBRA	INTERVENCIÓN INTEGRAL CALZADAS DE PIEDRA CHQ, FASE 1 – 2023 – IMP	\$284.538,03	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="http://www.comrapublicas.gob.ec">www.comrapublicas.gob.ec</a>
MCO-MDMQ-IMP-03-2023	MENOR CUANTÍA OBRA	INTERVENCIÓN CON PROGRAMAS DE INVERSIÓN QUINTA FACHADA RECUPERACIÓN DE IMAGEN URBANA MANTENIMIENTO MENOR ETAPA 51 - IMP	\$151.766,71	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="http://www.comrapublicas.gob.ec">www.comrapublicas.gob.ec</a>
MCO-MDMQ-IMP-05-2023	MENOR CUANTÍA OBRA	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN MUSEOS DE SITIOS A CARGO DEL IMPQ 2023 - IMP	\$209.197,48	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="http://www.comrapublicas.gob.ec">www.comrapublicas.gob.ec</a>
VALOR TOTAL DE ADQUISICIONES DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO			\$0,00	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO EJECUTADO POR INSTITUCIÓN	"NO APLICA", no se realizaron procesos de contratación a través de catálogo
VALOR TOTAL DE ÍNFIMAS CUANTÍAS EJECUTADAS			\$745,48	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE ÍNFIMA CUANTÍA POR INSTITUCIÓN	<a href="#">INFIMA CUANTÍA</a>
VALOR TOTAL CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN QUE REPORTA			\$646.247,70	COMENTARIO: NO APLICA	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/7/2023		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL i):			INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL i):			FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:franklin.cardenas@quito.gob.ec">franklin.cardenas@quito.gob.ec</a>		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			3952300 EXT 13101		



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

i) Información completa y detallada de los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones

Plan Anual de Contratación (PAC) al 15 de enero (Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)				<a href="#">PAC INICIAL 2023</a>	
Plan Anual de Contratación (PAC) vigente con reformas (link para descargar desde el portal de compraspublicas)				<a href="#">PAC VIGENTE</a>	
Portal de Compras Públicas (SERCOP)				<a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a>	
CÓDIGO DEL PROCESO	TIPO DEL PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	MONTO DE LA ADJUDICACIÓN (USD)	ETAPA DE LA CONTRATACIÓN	LINK PARA DESCARGAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
<a href="#">COTS-MDMQIMP-22-2023</a>	SERVICIOS	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA LA DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL DMQ 2023 - IMP	\$282.000,00	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">COTS-MDMQIMP-22-2023</a>
<a href="#">COT-MDMQ-IMP-20-2023</a>	OBRA	CONSERVACIÓN DE FACHADAS DE EDIFICACIONES RELIGIOSAS, ATRIOS Y OTROS ELEMENTOS DE PIEDRA DEL CHQ FASE 1 2023 -IMP	\$268.353,76	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">COT-MDMQ-IMP-20-2023</a>
<a href="#">COT-MDMQ-IMP-18-2023</a>	OBRA	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO Y COMPLEMENTACIÓN DE LA ILUMINACIÓN ORNAMENTAL DE LA IGLESIA DE LA BASILICA - IMP	\$694.402,93	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">COT-MDMQ-IMP-18-2023</a>
<a href="#">MCO-MDMQ-IMP-19-2023</a>	OBRA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS E ILUMINACIÓN ORNAMENTAL DE NÚCLEOS HISTÓRICOS DE PARROQUIAS URBANAS 2023 - IMP	\$199.993,64	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">MCO-MDMQ-IMP-19-2023</a>
<a href="#">MCO-MDMQ-IMP-11-2023</a>	OBRA	INTERVENCIÓN CON PROGRAMAS DE INVERSIÓN QUINTA FACHADA RECUPERACIÓN DE IMAGEN URBANA MANTENIMIENTO MENOR Y PON A PUNTO TU CASA ETAPA 52 - IMP	\$123.997,22	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">MCO-MDMQ-IMP-11-2023</a>
<a href="#">MCO-MDMQ-IMP-10-2023</a>	OBRA	REHABILITACIÓN INMUEBLE DEL PROYECTO CIRCO SOCIAL FASE I - IMP	\$86.877,48	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">MCO-MDMQ-IMP-10-2023</a>



<a href="#">FI-MDMQ-IMP-17-2023R</a>	SERVICIOS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA FLOTA VEHICULAR DEL IMP AÑO 2023-IMP	\$25.000,00	ADJUDICADA	<a href="#">FI-MDMQ-IMP-17-2023R</a>
VALOR TOTAL DE ADQUISICIONES DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO			\$0,00	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO EJECUTADO POR INSTITUCIÓN	"NO APLICA",_no se relizaron procesos de contratación a través de catálogo
VALOR TOTAL DE ÍNFIMAS CUANTÍAS EJECUTADAS			\$0,00	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE ÍNFIMA CUANTÍA POR INSTITUCIÓN	"NO APLICA",_no se relizaron procesos de contratación a través de Ínfima cuantía
VALOR TOTAL CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN QUE REPORTA			\$1.680.625,03	COMENTARIO: NO APLICA	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/8/2023		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL i):			INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL i):			FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:franklin.cardenas@quito.gob.ec">franklin.cardenas@quito.gob.ec</a>		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			3952300 EXT 13101		

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

i) Información completa y detallada de los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones

Plan Anual de Contratación (PAC) al 15 de enero (Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)				<a href="#">PAC INICIAL 2023</a>	
Plan Anual de Contratación (PAC) vigente con reformas (link para descargar desde el portal de compraspublicas)				<a href="#">PAC VIGENTE</a>	
Portal de Compras Públicas (SERCOP)				<a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a>	
CÓDIGO DEL PROCESO	TIPO DEL PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	MONTO DE LA ADJUDICACIÓN (USD)	ETAPA DE LA CONTRATACIÓN	LINK PARA DESCARGAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
<a href="#">MCO-MDMQ-IMP-2023-25</a>	OBRA	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICOS EN LOS MUSEOS A CARGO DEL IMP - IMP	\$44.520,54	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">MCO-MDMQ-IMP-2023-25</a>
<a href="#">MCO-MDMQ-IMP-2023-26</a>	OBRA	CONSERVACIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN MUSEOS Y RESERVAS MUNICIPALES-IMP	\$119.948,61	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">MCO-MDMQ-IMP-2023-26</a>
<a href="#">MCO-MDMQ-IMP-21-2023</a>	OBRA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO DE LA IGLESIA DE CORPUS CRISTI - IMP	\$33.968,29	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">MCO-MDMQ-IMP-21-2023</a>
<a href="#">COT-MDMQ-IMP-23-2023</a>	OBRA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO DE EDIFICACIONES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD MUNICIPAL FASE VII - IMP	\$374.061,21	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">COT-MDMQ-IMP-23-2023</a>
VALOR TOTAL DE ADQUISICIONES DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO			\$0,00	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO EJECUTADO POR INSTITUCIÓN	"NO APLICA",_no se relizaron procesos de contratación a través de catálogo
VALOR TOTAL DE ÍNFIMAS CUANTÍAS EJECUTADAS			\$190,00	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE ÍNFIMA CUANTÍA POR INSTITUCIÓN	<a href="#">ÍNFIMA CUANTÍA</a>
VALOR TOTAL CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN QUE REPORTA			\$572.688,65	COMENTARIO: NO APLICA	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/9/2023		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL i):			INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL i):			FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:franklin.cardenas@quito.gob.ec">franklin.cardenas@quito.gob.ec</a>		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			3952300 EXT 13101		

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

i) Información completa y detallada de los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones

Plan Anual de Contratación (PAC) al 15 de enero (Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)				<a href="#">PAC INICIAL 2023</a>	
Plan Anual de Contratación (PAC) vigente con reformas (link para descargar desde el portal de compraspublicas)				<a href="#">PAC VIGENTE</a>	
Portal de Compras Públicas (SERCOP)				<a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a>	
CÓDIGO DEL PROCESO	TIPO DEL PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	MONTO DE LA ADJUDICACIÓN (USD)	ETAPA DE LA CONTRATACIÓN	LINK PARA DESCARGAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
<a href="#">MCO-MDMQ-IMP-2023-27</a>	OBRA	CONSERVACIÓN DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS ADMINISTRADOS POR EL IMP 2023- IMP	\$173.858,48	EJECUCIÓN DE CONTRATO	<a href="#">MCO-MDMQ-IMP-2023-25</a>
<a href="#">COT-MDMQ-IMP-2023-29</a>	OBRA	CONTROL DE HUMEDADES, IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTA Y CONSOLIDACIÓN ESTRUCTURAL EN LA IGLESIA DE PUELLARO -IMP	\$230.880,37	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">COT-MDMQ-IMP-2023-29</a>
<a href="#">CDC-MDMQ-2023-1501</a>	CONSULTORÍA	ESTUDIO PARA REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LOS PUENTES PATRIMONIALES DE PIEDRA EN EL DMQ-IMP	\$50.521,98	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">CDC-MDMQ-2023-1501</a>
<a href="#">CDC-MDMQ-2023-1506</a>	CONSULTORÍA	ESTUDIO PARA EL MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL BLOQUE NORTE CENTRO CULTURAL MAMA CUCHARA- IMP	\$32.968,51	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">CDC-MDMQ-2023-1506</a>
<a href="#">CD-MDMQ-IMP-2023-30</a>	CONSULTORÍA	INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA MEDIANTE ANÁLISIS Y ESTUDIOS DE LABORATORIO 2023-IMP	\$59.620,14	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">CD-MDMQ-IMP-2023-30</a>
<a href="#">CD-MDMQ-IMP-2023-31</a>	CONSULTORÍA	ACTUALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y COMPLEMENTACIÓN ESTRUCTURAL DEL SISTEMA DE TRAMOYAS EN EL TEATRO CAPITOL - IMP	\$29.946,59	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">CD-MDMQ-IMP-2023-31</a>
<a href="#">:CD-MDMQ-IMP-2023-33</a>	CONSULTORÍA	ESTUDIO PARA EL MANTENIMIENTO INTEGRAL CASA DE LAS BANDAS-IMP	\$29.658,59	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">CD-MDMQ-IMP-2023-33</a>

<a href="#">CD-MDMQ-IMP-2023-34</a>	CONSULTORÍA	PROSPECCIÓN ARQUEOLÓGICA Y ESTUDIO ARQUEOBOTÁNICO DE LAS TERRAZAS DE SAN FRANCISCO DE HUARCAY-IMP	\$39.831,25	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">CD-MDMQ-IMP-2023-34</a>
<a href="#">CD-MDMQ-IMP-2023-35</a>	CONSULTORÍA	ELABORACIÓN DE ESTUDIO ARQUEOLÓGICO Y ANTROPOLÓGICO PARROQUIAS CUMBAYÁ Y TABABELA COMPLEJIDAD SOCIAL EN LOS VALLES INTERANDINOS SECOS DEL DMQ-IMP	\$59.598,49	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">CD-MDMQ-IMP-2023-35</a>
<a href="#">CD-MDMQ-IMP-2023-36</a>	CONSULTORÍA	ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIO ESTRUCTURAL DE MURO DE CONTENCIÓN LINDERO HOTEL COLONIAL - IMP	\$6.660,87	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">CD-MDMQ-IMP-2023-36</a>
VALOR TOTAL DE ADQUISICIONES DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO			\$8.054,32	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO EJECUTADO POR INSTITUCIÓN	<a href="#">CATALOGO ELCTRONICO</a>
VALOR TOTAL DE ÍNFIMAS CUANTÍAS EJECUTADAS			\$2.798,34	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE ÍNFIMA CUANTÍA POR INSTITUCIÓN	<a href="#">ÍNFIMA CUANTÍA</a>
VALOR TOTAL CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN QUE REPORTA			\$724.397,93	COMENTARIO: NO APLICA	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/10/2023		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL i):			INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL i):			FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:franklin.cardenas@quito.gob.ec">franklin.cardenas@quito.gob.ec</a>		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			3952300 EXT 13101		

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

i) Información completa y detallada de los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones

Plan Anual de Contratación (PAC) al 15 de enero (Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)				<a href="#">PAC INICIAL 2023</a>	
Plan Anual de Contratación (PAC) vigente con reformas (link para descargar desde el portal de compraspublicas)				<a href="#">PAC VIGENTE</a>	
Portal de Compras Públicas (SERCOP)				<a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a>	
CÓDIGO DEL PROCESO	TIPO DEL PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	MONTO DE LA ADJUDICACIÓN (USD)	ETAPA DE LA CONTRATACIÓN	LINK PARA DESCARGAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
<a href="#">COTO-MDMQ-2023-1503</a>	OBRA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO DE EDIFICACIONES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD MUNICIPAL FASE VIII - IMP"	\$333.434,31	EJECUCIÓN DE CONTRATO	<a href="#">COTO-MDMQ-2023-1503</a>
<a href="#">COT-MDMQ-IMP-2023-32</a>	OBRA	CONTROL DE HUMEDADES, IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTA Y CONSOLIDACIÓN ESTRUCTURAL EN IGLESIA DE SAN JOSÉ DE MINAS -IMP	\$251.235,24	EJECUCIÓN DE CONTRATO	<a href="#">COT-MDMQ-IMP-2023-32</a>
<a href="#">MCO-MDMQ-IMP-2023-28</a>	OBRA	CONTROL DE HUMEDADES A NIVEL DE CUBIERTA CAPILLA DE EL ROBO - IMP	\$57.882,86	EJECUCIÓN DE CONTRATO	<a href="#">MCO-MDMQ-IMP-2023-28</a>
<a href="#">COTO-MDMQ-2023-1505</a>	OBRA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO DE ELEMENTOS CONSIDERADOS HITOS-PUENTES EN EL DMQ-IMP	\$224.027,51	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">COTO-MDMQ-2023-1505</a>
VALOR TOTAL DE ADQUISICIONES DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO			\$1.073.671,42	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO EJECUTADO POR INSTITUCIÓN	<a href="#">CATALOGO ELCTRONICO</a>
VALOR TOTAL DE ÍNFIMAS CUANTÍAS EJECUTADAS			\$5.380,00	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE ÍNFIMA CUANTÍA POR INSTITUCIÓN	<a href="#">ÍNFIMA CUANTÍA</a>
VALOR TOTAL CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN QUE REPORTA			\$1.945.631,34	COMENTARIO: NO APLICA	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/11/2023		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL i):			INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL i):			FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:franklin.cardenas@quito.gob.ec">franklin.cardenas@quito.gob.ec</a>		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			3952300 EXT 13101		

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

i) Información completa y detallada de los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones

Plan Anual de Contratación (PAC) al 15 de enero (Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)				<a href="#">PAC INICIAL 2023</a>	
Plan Anual de Contratación (PAC) vigente con reformas (link para descargar desde el portal de compraspublicas)				<a href="#">PAC VIGENTE</a>	
Portal de Compras Públicas (SERCOP)				<a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a>	
CÓDIGO DEL PROCESO	TIPO DEL PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	MONTO DE LA ADJUDICACIÓN (USD)	ETAPA DE LA CONTRATACIÓN	LINK PARA DESCARGAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
<a href="#">COTO-MDMQ-2023-1507</a>	OBRA	INTERVENCIÓN INTEGRAL CASA GARCÍA MORENO PARA ARCHIVO HISTÓRICO FASE 1 – IMP	\$790.907,14	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">COTO-MDMQ-2023-1507</a>
<a href="#">MCO-MDMQ-2023-1508</a>	OBRA	INTERVENCIÓN CON PROGRAMAS DE INVERSIÓN: QUINTA FACHADA, RECUPERACIÓN DE IMAGEN URBANA, MANTENIMIENTO MENOR ETAPA 53 - IMP	\$192.498,04	EJECUCIÓN DE CONTRATO	<a href="#">MCO-MDMQ-2023-1508</a>
<a href="#">RE-OACL-MDMQ-2023-1518</a>	SERVICIOS	INVESTIGACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL LIBRO MIO23 DEL CAE-BAQ2024 – IMP	\$8.000,00	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">RE-OACL-MDMQ-2023-1518</a>
<a href="#">LCC-MDMQ-2023-1513</a>	CONSULTORIA	CARTOGRAFÍA DEL KICHWA EN LAS PARROQUIAS URBANAS Y RURALES DEL DMQ Y PLAN ESTRATÉGICO PARA FORTALECER LA LENGUA-IMP	\$66.191,95	ADJUDICADO REGISTRO DE CONTRATO	<a href="#">LCC-MDMQ-2023-1513</a>
<a href="#">RE-PU-MDMQ-2023-1510</a>	SERVICIOS	RENOVACION DE SOPORTE Y GARANTIA TECNICA DEL SISTEMA DE ENERGÍA ININTERRUMPIDA UPS DEL IMP AÑO2023	\$4.500,00	EJECUCIÓN DE CONTRATO	<a href="#">RE-PU-MDMQ-2023-1510</a>
VALOR TOTAL DE ADQUISICIONES DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO			\$241.500,54	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO EJECUTADO POR INSTITUCIÓN	<a href="#">CATALOGO ELCTRONICO</a>
VALOR TOTAL DE ÍNFIMAS CUANTÍAS EJECUTADAS			\$28.352,31	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE ÍNFIMA CUANTÍA POR INSTITUCIÓN	<a href="#">ÍNFIMA CUANTÍA</a>
VALOR TOTAL CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN QUE REPORTA			\$1.331.949,98	COMENTARIO: NO APLICA	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/12/2023		



PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL i):	INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL i):	FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:franklin.cardenas@quito.gob.ec">franklin.cardenas@quito.gob.ec</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	3952300 EXT 13101



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002386562	<b>Fecha de emisión:</b>	13-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	17-04-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	REPYCOM CIA. LTDA	<b>Razón social:</b>	REPYCOM CIA. LTDA	<b>RUC:</b>	0190078825001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	DURAN FERNANDEZ DE CORDOVA PABLO JOAQUIN					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	pjduran@repycom.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	pjduran@repycom.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0987049606					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3088897804	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. ANGELICA ARIAS BENAVIDES	<b>Cargo:</b>	DIRECTORA EJECUTIVA	<b>Correo electrónico:</b>	angelica.arias@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA	<b>Correo electrónico:</b>	tania.aguilar@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	CALLE GARCIA MORENO N8-27 Y MANABI DENTRO DEL HORARIO DE 8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. MAURICIO IGLESIAS				
<b>Observación:</b>	EN RELACIÓN AL HARDWARE Provisión y entrega de las computadoras portátiles en la Unidad de Informática del IMP, ubicada en el tercer piso del Edificio Casa Guillespie, calles García Moreno N8-27 y Manabí. El proveedor deberá garantizar el funcionamiento óptimo de los diferentes componentes electrónicos de los equipos. El proveedor adjudicado deberá entregar en medios magnéticos o impresos los siguientes documentos referentes al producto Manual técnico sobre la					

correcta operación de los equipos, Garantía técnica de los equipos entregados. **PLAZO** Los equipos requeridos serán entregados en las oficinas del IMP de acuerdo a lo estipulado en el Convenio Marco vigente para este proceso. **FORMA DE PAGO** La forma de pago para el presente servicio será: 100% Del valor total, contra entrega de los bienes objeto del contrato, previo informe del administrador del contrato, acta entrega de recepción única definitiva y entrega de la factura. la demás documentación y condiciones se entregara una vez suscrita 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:  
TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA

ANGELICA  
PATRICIA ARIAS  
BENAVIDES

Firmado digitalmente  
por ANGELICA PATRICIA  
ARIAS BENAVIDES  
Fecha: 2023.04.17  
17:12:25 -05'00'

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA

#### Persona que autoriza

Nombre: ARQ. ANGELICA  
ARIAS BENAVIDES

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4522000120	*COMPUTADOR PORTÁTIL MODELO 6 - Equipo: Equipo clase corporativa - Marca de Procesador: AMD - Modelo de Procesador: ryzen 7 5800 U - Procesador / Número de Núcleos Mínimo: 8 - Procesador / Número de Hilos o Subprocesos mínimo: 16 - Procesador / Frecuencia base mínimo: 1.90 GHZ. - Frecuencia turbo máximo: 4.4 GHZ - Procesador / Memoria Caché mínimo: 16 MB - Motherboard / Cantidad de Ranuras RAM DDR4: 2 ranuras	13	1.118,0000	0,0000	14.534,0000	12,0000	16.278,0800	840107

<p>SO-DIMM DDR4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motherboard / Chipset: amd entregada al procesador</li> <li>- Motherboard / Memoria RAM instalada: 1x16 GB</li> </ul> <p>3200MhzSO-DIMM DDR4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memoria RAM expandible minima: 32 GB</li> <li>- Motherboard / Conectividad: "Red GbE (10/100/1000)</li> </ul> <p>Bluetooth Tarjeta Wireless"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motherboard / Puertos funcionales, al menos los siguientes::</li> </ul> <p>" 2 x USB 3.1 1 x alimentación/toma de entrada de CC 1xUSB TIPO C 1 x HDMI 1 x Ethernet Gigabit RJ-45 1 x entrada combinada para auriculares/micrófono"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motherboard /Seguridad:: Mínimo Chip TPM 2.0</li> </ul> <p>DISCRETO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo de pantalla: LED</li> <li>- Tamaño de pantalla: 14.0"</li> <li>- Almacenamiento / Cantidad: Un (01) Disco SSD - Principal</li> <li>- Almacenamiento / Capacidad mínimo: 1TB PCIe NVMe</li> <li>- Tarjeta de vídeo / Procesador gráfico - GPU: GPU integrado</li> <li>- Teclado: Teclado estándar de tamaño completo, resistente a derrames</li> <li>- Teclado / idioma: Latinoamericano (con Ñ)</li> <li>- Cámara WEB: Integrada con micrófono digital</li> <li>- Parlantes: Internos</li> <li>- Auriculares y micrófono: Incluidos en un solo puerto</li> <li>- Mouse tactil: mouse tactil-integrado</li> <li>- Interfaz y Tipo del mouse externo: USB / Optico</li> <li>- Baterías (duración mínima): 10 horas</li> <li>- Batería /Fuente de Alimentación: Adaptador para alimentación de la misma marca del equipo</li> <li>- Sistema Operativo / Software Licenciado: Licencia Windows 11-Profesional con Downgrade win 10 pro</li> <li>- Computador / Marca: HP</li> <li>- Computador / Modelo: HP PROBOOK 445 G8 R7-5800U 1TB 16GB</li> <li>- CERTIFICADOS: Por cada orden de compra generada de computadoras el contratista deberá obligatoriamente entregar a la entidad contratante un certificado actualizado que los equipos son originales, nuevos y no reformados, ni remanufacturados, ni reensamblados, etc. Además el certificado debe incluir el respectivo número de serie de cada computador entregado, el o los números de serie deberán ser verificables a través de la página web de la marca WWW.HP.COM.</li> <li>- Accesorios / Maletín o mochila: Incluye maletín o mochila</li> <li>- Accesorios / Cargador de batería: Incluye cargador de batería de la misma marca del equipo</li> <li>- Accesorios / Adaptador video: Adaptador HDMI a VGA de la misma marca del equipo</li> </ul>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	14.534,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1.744,0800
<b>Total</b>	16.278,0800

<b>Número de Items</b>	13
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	16.278,0800

**Fecha de Impresión:** lunes, 17 de abril de 2023, 10:34:19

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002383391	<b>Fecha de emisión:</b>	10-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-04-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
<b>Nombre comercial:</b>	MEGASETEC	<b>Razón social:</b>	MEGASETEC MEGA SERVICIOS Y TECNOLOGIA CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1792175704001
<b>Nombre del representante legal:</b>	PAREDES VITERI AMPARO ELIZABETH				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	eparedes@megasetec.com		<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	eparedes@megasetec.com	
<b>Teléfono:</b>	022902723 0979021742 0998328843 0983228921				
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	02000025344	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. ANGELICA ARIAS	<b>Cargo:</b>	DIRECTORA EJECUTIVA	<b>Correo electrónico:</b>	angelica.arias@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA		<b>Correo electrónico:</b>	tania.aguilar@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA		<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR
	<b>Calle:</b> VENEZUELA		<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL		<b>Departamento:</b>		
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> CALLE GARCIA MORENO N8-27 Y MANABI DENTRO DEL HORARIO DE 8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> ING. FERNANDO IGLESIAS				

<b>Observación:</b>	<p>ALCANCE Al trabajar sobre proyectos en el ámbito patrimonial es importante contar con el hardware adecuado, el cual permita realizar el procesamiento óptimo de DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS e información de AUDIO, VIDEO y FOTOGRAFIA, con la finalidad de garantizar la entrega de los productos finales por parte de las áreas administrativas y técnicas del IMP. 5. METODOLOGÍA DE TRABAJO 5.1. EN RELACIÓN AL HARDWARE Provisión y entrega de las computadoras de Escritorio Todo en Uno (AIO) en la Unidad de Informática del IMP, ubicada en el tercer piso del Edificio Casa Guillespie, calles García Moreno N8-27 y Manabí. El proveedor deberá garantizar el funcionamiento óptimo de los diferentes componentes electrónicos de los equipos. 6. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD La entidad contratante pondrá a disposición del contratista toda la información necesaria para cumplir a cabalidad con todo lo solicitado en este proceso. El IMP delegará un técnico del área Informática y del área de bienes quienes coordinarán con el proveedor la entrega de los equipos. 7. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS 25 Computadoras de Escritorio con software privado (AIO) – Modelo 7 SERCOP Garantías Técnicas &gt;= 2 años de vigencia El proveedor adjudicado deberá entregar en medios magnéticos o impresos los siguientes documentos referentes al producto: Manual técnico sobre la correcta operación de los equipos, Garantía técnica de los equipos entregados. La información y documentación que forman parte de este proceso se entregara al contratista una vez suscrita la orden de compra.</p>
---------------------	--

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
TANIA VERENICE  
AGULLAR PULLA

**Funcionario Encargado del  
Proceso**

ANGELICA  
PATRICIA ARIAS  
BENAVIDES

Firmado digitalmente por  
ANGELICA PATRICIA  
ARIAS BENAVIDES  
Fecha: 2023.04.12  
15:58:06 -05'00'

**Persona que autoriza**

**Máxima Autoridad**

Nombre: TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA

Nombre: ARQ. ANGELICA  
ARIAS

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4523000855	<p>COMPUTADOR TODO EN UNO SOFTWARE PRIVADO MODELO 7</p> <p><b>MARCA: HURRICANE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- COMPUTADOR / MODELO: HURRI AIO COREI7D WIN</li> <li>- EQUIPO: EQUIPO CLASE CORPORATIVA</li> <li>- FABRICANTE: INTCOMEX</li> <li>- MEMORIA RAM INSTALADA MÍNIMA: 16 GB</li> <li>- MOTHERBOARD / CANTIDAD DE RANURAS RAM DDR4: 2 RANURAS DIMM DDR4</li> <li>- MOTHERBOARD / CONECTIVIDAD: 1 UNO PUERTO DE RED GBE 10/100/1000 - BLUETOOTH TARJETA WIRELESS</li> <li>- MOTHERBOARD / PUERTOS FUNCIONALES, AL MENOS LOS SIGUIENTES: 1 X RJ-45 PORT 1 X HDMI PORT 1 X COMBO AUDÍFONO/MICRÓFONO 1 X USB 3.2 GEN 1 1 X USB 3.2 GEN 2 2 X USB 2.0</li> <li>- MOTHERBOARD / SEGURIDAD: CHIP TPM 2.0</li> <li>- PANTALLA/TAMAÑO EN PULGADAS: 23.8"</li> <li>- PROCESADOR: INTEL</li> <li>- PROCESADOR / MEMORIA CACHÉ: 16MB</li> <li>- PROCESADOR / NÚMERO DE HILOS O SUBPROCESOS: 16</li> <li>- PROCESADOR / NÚMERO DE NÚCLEOS: 8</li> <li>- SISTEMA OPERATIVO / SOFTWARE LICENCIADO: LICENCIA WINDOWS 10-PROFESIONAL</li> <li>- TECLADO / INTERFAZ E IDIOMA: USB / LATINOAMERICANO CON Ñ</li> <li>- UNIDAD DE ESTADO SÓLIDO SDD - AL MENOS CON EL SIGUIENTE ALMACENAMIENTO: UN 01 SSD M.2 DE 1 TB</li> <li>- CERTIFICADOS: POR CADA ORDEN DE COMPRA GENERADA DE COMPUTADORAS EL CONTRATISTA DEBERÁ OBLIGATORIAMENTE ENTREGAR A LA ENTIDAD CONTRATANTE UN CERTIFICADO ACTUALIZADO QUE LOS EQUIPOS SON ORIGINALES, NUEVOS Y NO REFORMADOS, NI REMANUFACTURADOS, NI REEMSAMBLADOS, EN EL MISMO DEBERÁ CONSTAR LA GARANTÍA TÉCNICA DEL EQUIPO ENTREGADO ETC. ADEMÁS EL CERTIFICADO DEBE INCLUIR EL RESPECTIVO NÚMERO DE SERIE DE CADA COMPUTADOR ENTREGADO, EL O LOS NÚMEROS DE SERIE DEBERÁN SER VERIFICABLES A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DE LA MARCA AL IGUAL QUE LA GARANTÍA TÉCNICA DEL BIEN. DEBERÁ CONSTAR ADEMÁS LA PÁGINA WEB DE LA MARCA, PARA DICHA VERIFICACIÓN</li> <li>- FUENTE DE ENERGÍA / VOLTAJE V: 120V</li> <li>- MODELO DE MOTHERBOARD: INTEGRADO</li> <li>- MODELO DE PROCESADOR: I7 10700</li> <li>- MOTHERBOARD / CHIPSET: H570</li> <li>- MOTHERBOARD / MEMORIA RAM EXPANDIBLE: 64 GB</li> <li>- MOUSE / INTERFAZ Y TIPO: USB / ÓPTICO</li> <li>- NOTA 1: EL MOUSE, TECLADO Y MONITOR DEBERÁN SER LA MISMA MARCA</li> <li>- PANTALLA / TIPO DE PANTALLA: LED, FHD, BORDE DELGADO, ANTI-REFLEJO</li> <li>- PROCESADOR / FRECUENCIA BASE: 2.9GHZ</li> <li>- TECLADO / TAMAÑO: COMPLETO, CON TECLADO NUMÉRICO</li> </ul>	25	950,0000	0,0000	23.750,0000	12,0000	26.600,0000	840107

<b>Subtotal</b>	23.750,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2.850,0000
<b>Total</b>	26.600,0000

<b>Número de Items</b>	25
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	26.600,0000

**Fecha de Impresión:** miércoles, 12 de abril de 2023, 10:24:08

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433938	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					



COMPRA: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico:  
 pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda.  
 Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
 LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
 FRANKLIN RODRIGO  
 CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
 Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
 MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3692000126	*CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 25 YDAS <b>MARCA:</b> FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: TRANSPARENTE - DIÁMETRO: 18MM X 25 YD - ELONGACIÓN: MÉTODO DE PRUEBA ESTÁNDAR - ESPESOR DEL ADHESIVO: 15 MICRAS - ESPESOR TOTAL: 38 MICRAS - MATERIAL RESPALDO: POLIPROPILENO BIORIENTADO - MODELO: CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 18 X 25 YD - PESO: 18 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA DE PRESIÓN SENSIBLE	60	0,1050	0,0000	6,3000	12,0000	7,0560	530804

Subtotal

6,3000

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

<b>Número de Items</b>	60
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	7,0560

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 09:06:47

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433939	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					

**COMPRA:** Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000188	*GRAPADORA NORMAL METALICA GRANDE <b>MARCA:</b> EAGLE - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL HONG KONG LIMITED - MODELO: GRAPADORA NORMAL METÁLICA GRANDE REF 900M - PROFUNDIDAD DE GARGANTA: PARA TIPO DE GRAPA ESTÁNDAR 26/6 - ALTO: 6.5 CM - ANCHO: 3.5 CM - COLOR: NEGRO - LARGO: 18.7 CM - MATERIAL BASE: ANTIDESLIZANTE - MATERIAL PARTE SUPERIOR: METAL Y PLÁSTICO - PESO: 305 G - UNIDAD: 1 UNIDAD	11	2,9000	0,0000	31,9000	12,0000	35,7280	530804

<b>Subtotal</b>	31,9000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	3,8280
<b>Total</b>	35,7280

<b>Número de Items</b>	11
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	35,7280

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 09:16:04

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433940	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					

COMPRO: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico:  
 pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda.  
 Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
 LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
 FRANKLIN RODRIGO  
 CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
 Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
 MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000934	*TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO <b>MARCA:</b> FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR DEL CUERPO: BLANCO - ENVASE: CUERPO ERGONÓMICO DE MATERIAL PLÁSTICO CON VÁLVULA DOSIFICADORA - MATERIAL TINTA: TINTA CORRECTORA COLOR BLANCO - MODELO: TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO - TAPA: TAPA CON CLIP DE CIERRE PERFECTO - TIPO DE PUNTA: PROVISTA DE UNA BOLILLA MEZCLADORA - UNIDAD: 1 UNIDAD - CONTENIDO NETO: 7 ML - FABRICANTE: JIANGSU DEHUANG STATIONERY CO.LTD. - LARGO: 13 CM - MATERIAL ENVASE: PLÁSTICO	48	0,8333	0,0000	39,9984	12,0000	44,7982	530804

Subtotal

39,9984

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	4,7998
<b>Total</b>	44,7982

<b>Número de Items</b>	48
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	44,7982

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 09:04:35



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433941	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					

COMPRAS: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3891100173	<p>*ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA  <b>MARCA: BIC</b>            - MODELO: Esferográfico punta fina azul            - TIPO DE TAPA: Antiasfixia            - DIÁMETRO DE LA PUNTA: 0.80 mm            - ROTULADO O ETIQUETADO: Deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento RTE-275.            - TIPO DE TINTA: Líquida            - DIÁMETRO DEL CUERPO: 8 mm            - MATERIAL CUERPO: Plástico            - REQUISITOS ESPECÍFICOS: Acorde lo establecido en el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE-INEN-275 de "Bolígrafos, Portaminas y minas de grafito" vigente.            - FABRICANTE: BIC AMAZONIA S.A.            - MATERIAL: Libre de metales pesados            - LARGO: 14.5 cm            - COLOR DEL CUERPO: COLOR NARANJA            - MATERIAL PUNTA: Metálica</p>	48	0,1800	0,0000	8,6400	12,0000	9,6768	530804

- |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| - COLOR DE LA TINTA: Azul                            |  |  |  |  |  |  |  |
| - RENDIMIENTO: Al menos 2800 m de escritura continua |  |  |  |  |  |  |  |
| - PRESENTACIÓN: 1 unidad                             |  |  |  |  |  |  |  |

<b>Subtotal</b>	8,6400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,0368
<b>Total</b>	9,6768

<b>Número de Items</b>	48
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	9,6768

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 08:30:33

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433942	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					

COMPRA: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico:  
 pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda.  
 Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
 LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
 FRANKLIN RODRIGO  
 CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
 Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
 MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3891100174	*ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA MEDIA <b>MARCA: BIC</b> - TIPO DE TAPA: Antiasfixia - FABRICANTE: BIC AMAZONIA S.A. - RENDIMIENTO: Al menos 1800 m de escritura continua - ROTULADO O ETIQUETADO: Deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento RTE-275. - MATERIAL: Libre de metales pesados - MATERIAL DE LA PUNTA: Metálica - MODELO: Esferográfico punta media azul - COLOR DE LA TINTA: Azul - PRESENTACIÓN: 1 unidad - LARGO: 14.5 cm - MATERIAL CUERPO: Plástico - COLOR DEL CUERPO: COLOR BLANCO - DIÁMETRO DEL CUERPO: 8 mm - DIÁMETRO DE LA PUNTA: 1 mm - REQUISITOS ESPECÍFICOS: Acorde lo establecido en el Reglamento	48	0,1600	0,0000	7,6800	12,0000	8,6016	530804

Técnico Ecuatoriano RTE-INEN-275 de "Bolígrafos. Portaminas y minas de grafito" vigente. - TIPO DE TINTA: Líquida							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	7,6800
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,9216
<b>Total</b>	8,6016

<b>Número de Items</b>	48
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	8,6016

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 08:31:32

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433943	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					

COMPRAS: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico:  
 pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda.  
 Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
**LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ**



Firmado electrónicamente por:  
**FRANKLIN RODRIGO  
 CARDENAS MOSQUERA**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
 Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
 MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3891100178	*ESFEROGRAFICO ROJO PUNTA MEDIA <b>MARCA: BIC</b> - FABRICANTE: BIC AMAZONIA S.A. - LARGO: 14.5 cm - MATERIAL DEL CUERPO: Plástico - TIPO DE TAPA: Antiasfixia - COLOR DEL CUERPO: COLOR BLANCO - DIÁMETRO DEL CUERPO: 8 mm - TIPO DE TINTA: Líquida - DIÁMETRO DE LA PUNTA: 1 mm - MATERIAL: Libre de metales pesados - COLOR DE LA TINTA: Roja - MODELO: Esferográfico punta media roja - ROTULADO O ETIQUETADO: Deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento RTE-275. - PRESENTACIÓN: 1 unidad - REQUISITOS ESPECÍFICOS: Acorde lo establecido en el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE-INEN-275 de "Bolígrafos. Portaminas y minas de	12	0,1600	0,0000	1,9200	12,0000	2,1504	530804



grafito" vigente.

- RENDIMIENTO: Al menos 1800 m de escritura continua
- MATERIAL DE LA PUNTA: Metálica

<b>Subtotal</b>	1,9200
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,2304
<b>Total</b>	2,1504

<b>Número de Items</b>	12
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	2,1504

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 08:32:12

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433944	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	Razón social:	Falconi Cisneros Jose Luis	RUC:	1715241525001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@lacondamine.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	compraspublicas@lacondamine.com.ec			
Teléfono:	0984619862 026046724 026008952 0999008060					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3411337704	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ	Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE COMPRA: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.					

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000178	*ESTILETE (REFORZADO PUNTA METALICA) MARCA: EAGLE - ANCHO: 18 MM - COLOR: VARIOS COLORES - FORMA DE LA LÁMINA: TRAPEZOIDAL - LÁMINA DE LA CUCHILLA: EN ACERO INOXIDABLE PARA EVITAR LA CORROSIÓN - LARGO: 12 CM - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO - MODELO: ESTILETE REFORZADO PUNTA METÁLICA - UNIDAD: 1 UNIDAD - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL (HONG KONG) LIMITED - MATERIAL INTERIOR: METÁLICA REFORZADA - PESO: 40GR	30	0,4400	0,0000	13,2000	12,0000	14,7840	530804

Subtotal	13,2000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,5840
<b>Total</b>	<b>14,7840</b>

Número de Items	30
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>14,7840</b>

Fecha de Impresión: jueves, 29 de junio de 2023, 08:32:59

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433945	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					

COMPRAS: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico:  
 pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda.  
 Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
 LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
 FRANKLIN RODRIGO  
 CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
 Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
 MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001130	*TIJERA GRANDE DE 8 PULG. <b>MARCA:</b> FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL HOJAS: ACERO INOXIDABLE - MATERIAL MANGO: POLIPROPILENO - PESO: 60 G - TAMAÑO: 8 PULGADAS - COLOR: VARIOS COLORES - FABRICANTE: YANGJIANG BONLY INDUSTRIES LTD - MODELO: TIJERA GRANDE DE 8" - UNIDAD: 1 UNIDAD	20	0,7900	0,0000	15,8000	12,0000	17,6960	530804

<b>Subtotal</b>	15,8000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,8960

<b>Total</b>	17,6960
--------------	---------

<b>Número de Items</b>	20
------------------------	----

<b>Flete</b>	0,0000
--------------	--------

<b>Total de la Orden</b>	17,6960
--------------------------	---------

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 09:22:33

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433946	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					

**COMPRA:** Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001109	*PARES DE PILAS AAA (ALCALINA) <b>MARCA:</b> MAXELL - COLOR: AMARILLO CON AZUL Y BLANCO - FABRICANTE: MAXELL - TAMAÑO: AAA - UNIDAD: 1 PAR - MATERIAL: ALCALINA - MODELO: AAA - PESO: 28 G	19	0,7500	0,0000	14,2500	12,0000	15,9600	530804

<b>Subtotal</b>	14,2500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,7100
<b>Total</b>	15,9600



Número de Items	19
Flete	0,0000
Total de la Orden	15,9600

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 09:35:01

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433947	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					

**COMPRA:** Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001110	*PARES DE PILAS AA (ALCALINA) <b>MARCA: MAXELL</b> - COLOR: AMARILLO CON AZUL Y BLANCO - MODELO: AA - MATERIAL: ALCALINA - PESO: 52.5 G - TAMAÑO: AA - UNIDAD: 1 PAR - FABRICANTE: MAXELL	20	0,7600	0,0000	15,2000	12,0000	17,0240	530804

<b>Subtotal</b>	15,2000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,8240
<b>Total</b>	17,0240

Número de Items	20
Flete	0,0000
Total de la Orden	17,0240

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 09:23:53

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002433948	<b>Fecha de emisión:</b>	26-06-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 28-06-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	<b>Razón social:</b>	Falconi Cisneros Jose Luis	<b>RUC:</b> 1715241525001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	
<b>Teléfono:</b>	0984619862 026046724 026008952 0999008060			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3411337704	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358 <b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	<b>Correo electrónico:</b> franklin.cardenas@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ	<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso		
<b>Observación:</b>	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE COMPRA: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.			

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	*ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS <b>MARCA:</b> BENE - ANCHO: 28 CM - CALIBRE DEL CARTÓN: 1,75 MM - FABRICANTE: INDUSTRIAS UNIDAS CIA. LTDA. - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL 120 G - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL 90 G - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSIÓN - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: TAMAÑO OFICIO, LOMO 8 CMS CON RADO - COLOR: NEGRO - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - LARGO: 33 CM - MATERIAL: CARTÓN - PESO: 400 G	100	1,1650	0,0000	116,5000	12,0000	130,4800	530804

Subtotal	116,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	13,9800
<b>Total</b>	<b>130,4800</b>

Número de Items	100
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>130,4800</b>

Fecha de Impresión: jueves, 29 de junio de 2023, 08:13:51

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433949	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					

COMPRAS: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico:  
 pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda.  
 Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
 LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ



firmado electrónicamente por:  
 FRANKLIN RODRIGO  
 CARDENAS MOSQUERA

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
 Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
 MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4516002110	*PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE <b>MARCA:</b> FENIX OFFICE SUPPLIES - MODELO: PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE - REGLA: INTEGRADA PARA CENTRAR - UNIDAD: 1 UNIDAD - COLOR: NEGRO - PESO: 485 G - ALTO: 125 MM - CAPACIDAD: 20 HOJAS - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - INCLUYE: RECEPTÁCULO PARA RESIDUOS - LARGO: 146 MM - MATERIAL BASE: PLÁSTICO - MATERIAL MANGO: ACERO INOXIDABLE - ANCHO: 110 MM - NÚMERO DE PERFORACIONES: 2 PERFORACIONES A 8 CM	11	3,0000	0,0000	33,0000	12,0000	36,9600	530804



<b>Subtotal</b>	33,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	3,9600
<b>Total</b>	36,9600

<b>Número de Items</b>	11
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	36,9600

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 09:17:42

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433950	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	Razón social:	Falconi Cisneros Jose Luis	RUC:	1715241525001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@lacondamine.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	compraspublicas@lacondamine.com.ec			
Teléfono:	0984619862 026046724 026008952 0999008060					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3411337704	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ	Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE COMPRA: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maria.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.					

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920165	*SEÑALADORES TIPO BANDERITAS MARCA: EAGLE - APLICACIÓN: MARCAR PÁGINAS - COLOR: VARIOS COLORES - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL (HONG KONG) LIMITED - LARGO: 4.5 CM - MATERIAL: PLÁSTICO POLIETILENO - MODELO: SEÑALADORES TIPO BANDERITA VARIOS COLORES - PESO: 6 GR - PRESENTACIÓN: TIPO TRANSPARENTE PARA QUE NO OCULTE LA INFORMACIÓN DE LA SUPERFICIE A LA QUE SE LE ADHIERE. - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 1.2 CM	150	0,2700	0,0000	40,5000	12,0000	45,3600	530804

Subtotal	40,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	4,8600
<b>Total</b>	<b>45,3600</b>

Número de Items	150
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>45,3600</b>

Fecha de Impresión: jueves, 29 de junio de 2023, 09:19:14

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002433951	<b>Fecha de emisión:</b>	26-06-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 28-06-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	<b>Razón social:</b>	Falconi Cisneros Jose Luis	<b>RUC:</b> 1715241525001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	
<b>Teléfono:</b>	0984619862 026046724 026008952 0999008060			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3411337704	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358 <b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	<b>Correo electrónico:</b> franklin.cardenas@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ	<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso		
<b>Observación:</b>	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE COMPRA: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.			

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920158	*NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3" MARCA: EAGLE - PESO: 160 GR - UNIDAD: 1 CUBO DE 5 COLORES - ANCHO: 3 PULGADAS - CANTIDAD: CUBO DESDE 400 HOJAS - COLOR: VARIOS COLORES (5 COLORES) - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL (HONG KONG) LIMITED - LARGO: 3 PULGADAS - MATERIAL: PAPEL - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA - MODELO: NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3 PULGADAS - PRESENTACIÓN: DESDE 80 HOJAS POR COLOR, 5 COLORES POR PAQUETE	105	1,7000	0,0000	178,5000	12,0000	199,9200	530804

Subtotal	178,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	21,4200
<b>Total</b>	<b>199,9200</b>

Número de Items	105
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>199,9200</b>

Fecha de Impresión: jueves, 29 de junio de 2023, 08:56:40

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002433952	<b>Fecha de emisión:</b>	26-06-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 28-06-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	<b>Razón social:</b>	Falconi Cisneros Jose Luis	<b>RUC:</b> 1715241525001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	
<b>Teléfono:</b>	0984619862 026046724 026008952 0999008060			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3411337704	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358 <b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	<b>Correo electrónico:</b> franklin.cardenas@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ	<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso		
<b>Observación:</b>	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE COMPRA: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maria.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.			

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000157	*CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT (VINCHA INCLUIDA) MARCA: LC - ALTO: 33 CM - GRAMAJE: 200 GR/M2 - MODELO: FOLDER DE CARTULINA KRAFT VINCHA METÁLICA - ADICIONAL: PESTAÑA SOBRESALIDA EN UN LADO DE LA CARPETA - FABRICANTE: DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE - ANCHO: 23.6 CM - COLOR: CAFÉ KRAFT - INCLUYE: VINCHA METÁLICA - MATERIAL: CARTULINA KRAFT - PESO: 30 GR - UNIDAD: 1 UNIDAD	2000	0,0790	0,0000	158,0000	12,0000	176,9600	530804

Subtotal	158,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	18,9600
<b>Total</b>	<b>176,9600</b>

Número de Items	2000
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>176,9600</b>

Fecha de Impresión: jueves, 29 de junio de 2023, 08:11:06

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433953	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					



COMPRO: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico:  
 pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda.  
 Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
 LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
 FRANKLIN RODRIGO  
 CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
 Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
 MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001119	*REGLA METALICA 30 CM MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 3 CM - COLOR: PLATA - ESPESOR: 0.06 CM - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - MATERIAL: METÁLICO - MODELO: REGLA METÁLICA 30 CM - NUMERACIÓN: MILIMÉTRICA 1 AL 30 - PESO: 45 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - GRADUACIÓN: MILIMETRADO - LARGO: 30 CM	10	0,4450	0,0000	4,4500	12,0000	4,9840	530804

Subtotal

4,4500

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,5340
<b>Total</b>	4,9840

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	4,9840

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 09:01:29

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433954	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					

**COMPRA:** Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001139	<p>*RESALTADORES VARIOS COLORES</p> <p>MARCA: CARIOCA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ANCHO: 16 MM</li> <li>- COLOR: CELESTE, AMARILLO, FUCSIA, NARANJA, VERDE</li> <li>- DISEÑO: PUNTA BISELADA PARA TRAZOS DE 2MM A 5MM</li> <li>- FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL</li> <li>- LARGO: 12.9 CM</li> <li>- MATERIAL CUERPO: POLIPROPILENO</li> <li>- MATERIAL FELPA: POLIESTER</li> <li>- MODELO: RESALTADOR VARIOS COLORES</li> <li>- PESO: 15.2 GR</li> <li>- TAPA: PLÁSTICA DE POLIETILENO LINEAL BAJA DENSIDAD</li> <li>- UNIDAD: 1 UNIDAD</li> <li>- MATERIAL TAPA: POLIETILENO</li> </ul>	50	0,3900	0,0000	19,5000	12,0000	21,8400	530804

<b>Subtotal</b>	19,5000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2,3400
<b>Total</b>	21,8400

<b>Número de Items</b>	50
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	21,8400

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 09:03:06

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433955	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	EDIVA	Razón social:	Jurado Villagomez Edison Ancizar	RUC:	1710059575001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	edison1jurado@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	edison1jurado@hotmail.com			
Teléfono:	1 022550086 2 022543150 3 022524732 4 0987517911 5 0995155788 6 0999782710					
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--	
Institución financiera: --						
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE COMPRA: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.					

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
452500022	*FLASH MEMORY 16 GB MARCA: VERBATIM - ANCHO: 1,91 CM - COLOR: NEGRO - CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 16 GB - FABRICANTE: VERBATIIM AMERICAS LLC - LARGO: 5,23 CM - MATERIAL: PLASTICO - MODELO: FLASH MEMORY 16 GB - PESO: 8,5 GR - UNIDAD: 1 UNIDAD	30	3,9500	0,0000	118,5000	12,0000	132,7200	530804

Subtotal	118,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	14,2200
<b>Total</b>	<b>132,7200</b>

Número de Items	30
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>132,7200</b>

Fecha de Impresión: jueves, 29 de junio de 2023, 09:07:44

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002433956	<b>Fecha de emisión:</b>	26-06-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 28-06-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	<b>Razón social:</b>	Falconi Cisneros Jose Luis	<b>RUC:</b> 1715241525001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	
<b>Teléfono:</b>	0984619862 026046724 026008952 0999008060			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3411337704	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358 <b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	<b>Correo electrónico:</b> franklin.cardenas@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ	<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso		
<b>Observación:</b>	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE COMPRA: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.			

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3260009612	*DVD-R CON CAJA MARCA: VERBATIM - FABRICANTE: VERBATIIM AMERICAS LLC - CAPACIDAD AUDIO/VIDEO: 120 MINUTOS - CAPACIDAD DE DATOS: 4,7 GB - COLOR: SILVER - DIÁMETRO: 12 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL: POLICARBONATO - MODELO: DVD-R CON CAJA - TIPO DE EMBALAJE: CAJA DE CARTULINA	100	0,3250	0,0000	32,5000	12,0000	36,4000	530804

Subtotal	32,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	3,9000
<b>Total</b>	<b>36,4000</b>

Número de Items	100
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>36,4000</b>

Fecha de Impresión: jueves, 29 de junio de 2023, 09:05:31

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002511232	<b>Fecha de emisión:</b>	20-10-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	24-10-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	TECH COMPUTER CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	TECHCOMPUTER CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1791319869001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	CASTRO FLORES HUMBERTO JOSELITO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	josecastro@techcomputer.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@techcomputer.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0999449609 0991993858 0991993858 0999449609					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7522557	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 - 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	LIC. MAURICIO GOMEZ				
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso y como delegado no interviniente al Ing. Mauricio Iglesias. Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1133.					

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: ARQ. FRANKLIN  
CARDENAS

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
38912013971	TONER NEGRO CE390A MARCA: MARCA - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711: Hasta 10,000 - GARANTÍA TÉCNICA: 12 meses - TIPO DE CONSUMIBLE: TONER - NUMERO DE PARTE: CE390A - FABRICANTE: FABRICANTE - COLOR: NEGRO	2	209,1249	0,0000	418,2498	12,0000	468,4398	530807

<b>Subtotal</b>	418,2498
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	50,1900
<b>Total</b>	468,4398

<b>Número de Items</b>	2
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	468,4398

Fecha de Impresión: martes, 24 de octubre de 2023, 09:22:56

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002511233	<b>Fecha de emisión:</b>	20-10-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	24-10-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	URGENTONER	<b>Razón social:</b>	COMERCIAL URGENTONER CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1792392721001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	VILLARREAL FUELTALA RICARDO MILER					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	ricardov@urgentoner.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	ricardov@urgentoner.com			
<b>Teléfono:</b>	0994948910 2447274 2443318 2465476					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2100016210	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 - 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	LIC. MAURICIO GOMEZ				
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del					

administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso y como delegado no interviniente al Ing. Mauricio Iglesias. Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1133.

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.



Presentado electrónicamente por:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Presentado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: ARQ. FRANKLIN CARDENAS

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
38912013978	TONER NEGRO CE505X MARCA: MARCA - GARANTÍA TÉCNICA: 12 meses - NUMERO DE PARTE: CE505X - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711: Hasta 6,500 - TIPO DE CONSUMIBLE: TONER - COLOR: NEGRO - FABRICANTE: FABRICANTE	4	197,5550	0,0000	790,2200	12,0000	885,0464	530807

<b>Subtotal</b>	<b>790,2200</b>
-----------------	-----------------

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	94,8264
<b>Total</b>	885,0464

<b>Número de Items</b>	4
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	885,0464

**Fecha de Impresión:** martes, 24 de octubre de 2023, 09:22:32

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002511234	<b>Fecha de emisión:</b>	20-10-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	24-10-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	MUÑOZ BRAVO FREDDY ARTURO	<b>RUC:</b>	0102087798001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	fmunozb@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	fmunozb@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0987876462 0993514824 072838359 072844637					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	5624444	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 - 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	LIC. MAURICIO GOMEZ				
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1.					

Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso y como delegado no interviniente al Ing. Mauricio Iglesias. Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1133.

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: ARQ. FRANKLIN  
CARDENAS

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
38912013968	TONER NEGRO CE278A MARCA: MARCA - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711: Hasta 2,100 - GARANTÍA TÉCNICA: 12 meses - NUMERO DE PARTE: CE278A - TIPO DE CONSUMIBLE: TONER - COLOR: NEGRO - FABRICANTE: FABRICANTE	6	95,9350	0,0000	575,6100	12,0000	644,6832	530807



<b>Subtotal</b>	575,6100
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	69,0732
<b>Total</b>	644,6832

<b>Número de Items</b>	6
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	644,6832

**Fecha de Impresión:** martes, 24 de octubre de 2023, 09:21:57

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002511235	<b>Fecha de emisión:</b>	20-10-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	24-10-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	TECH COMPUTER CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	TECHCOMPUTER CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1791319869001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	CASTRO FLORES HUMBERTO JOSELITO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	josecastro@techcomputer.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@techcomputer.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0999449609 0991993858 0991993858 0999449609					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7522557	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 - 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	LIC. MAURICIO GOMEZ				
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso y como delegado no interviniente al Ing. Mauricio Iglesias. Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1133.					

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: ARQ. FRANKLIN  
CARDENAS

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
38912013977	TONER NEGRO CE505A MARCA: MARCA - COLOR: NEGRO - NUMERO DE PARTE: CE505A - FABRICANTE: FABRICANTE - GARANTÍA TÉCNICA: 12 meses - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711: Hasta 2,300 - TIPO DE CONSUMIBLE: TONER	2	108,1850	0,0000	216,3700	12,0000	242,3344	530807

<b>Subtotal</b>	216,3700
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	25,9644
<b>Total</b>	242,3344

<b>Número de Items</b>	2
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	242,3344

**Fecha de Impresión:** martes, 24 de octubre de 2023, 09:20:56

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002511236	<b>Fecha de emisión:</b>	20-10-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	24-10-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	SANCHEZ TORRES VERONICA DEL CARMEN	<b>RUC:</b>	1719722397001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	psuministros@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	psuministros@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	2427719 0995541367					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3279982104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 - 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	LIC. MAURICIO GOMEZ				
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del					

administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso y como delegado no interviniente al Ing. Mauricio Iglesias. Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1133.

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: ARQ. FRANKLIN  
CARDENAS

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
389120131001	TONER NEGRO CF360A <b>MARCA: MARCA</b> - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711: Hasta 6,000 - GARANTÍA TÉCNICA: 12 meses - NUMERO DE PARTE: CF360A - COLOR: NEGRO - TIPO DE CONSUMIBLE: TONER - FABRICANTE: FABRICANTE	9	186,9750	0,0000	1.682,7750	12,0000	1.884,7080	530807

<b>Subtotal</b>	1.682,7750
-----------------	------------

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	201,9330
<b>Total</b>	1.884,7080

<b>Número de Items</b>	9
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	1.884,7080

**Fecha de Impresión:** martes, 24 de octubre de 2023, 09:19:47

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002515880	<b>Fecha de emisión:</b>	27-10-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	30-10-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	CONFERTTEX	<b>Razón social:</b>	LOOR MONCAYO JANETH MARIA DEL PILAR	<b>RUC:</b>	1710754407001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOOR MONCAYO JANETH MARIA DEL PILAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	conferttex.ec@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	conferttex.ec@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	023256113 0958833319					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	02059004904	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO ENCARGADO	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA	<b>Correo electrónico:</b>	tania.aguilar@quito.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. RENATO PONCE				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO N8-27 Y MANABÍ, TELÉFONO:3996300					
<b>Observación:</b>	Plazo de ejecución El tiempo para entrega de las chompas con logotipo corresponde a lo establecido en el Convenio Marco, conforme las unidades requeridas. 9. Formas y condiciones de pago Conforme lo					

establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo (E) del Instituto Metropolitano de Patrimonio) 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO. RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única 10. Recepción de bienes Se procederá conforme lo dispuesto en el Artículo. 319 del Reglamento Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación (Reformado por el Art. 49 del D.E. 550, R.O. 138- S,31VIII2022).Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Ing. Renato Ponce.

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:  
TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA

#### Persona que autoriza

Nombre: ARQ. FRANKLIN  
CARDENAS MOSQUERA

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CHOMPA (TÉRMICA Y ROMPEVIENTOS DOBLE USO) HOMBRE - TALLA: 34 36 38 40 42 44 - 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. - 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	50	38,3100	0,0000	1.915,5000	12,0000	2.145,3600	530802



<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas. De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela impermeable 100%, en peso entre 7.5 a 8.5 onzas/yarda cuadrada y chompa interna polar térmica, tratamiento pre encogido</li> <li>- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.</li> <li>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante</li> <li>- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.</li> <li>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la chompa con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.</li> <li>- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)</li> <li>- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.</li> <li>- DISEÑO: Modelo: clásico • Cuello incorpora capucha fija, enrollable a nivel del cuello, asegurada a través de cierre oculto. Cordón en polyester en la capucha. • 2 Bolsillos laterales con bolsillos asegurados con cierre plástico a nivel de cintura. • 2 bolsillos interiores en la parte frontal (altura de pecho). • Puños ajustables a dos niveles a través de velcros • Cierres en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad, sobre los cierres existirá una faja de tela (cubierta). • Doble costura y refuerzos de costura donde se amerite para mayor resistencia a niveles externo e interno. • Mangas y costados de 2 colores combinados. La chompa polar térmica: No requiere capucha Cuello de la chompa polar térmica con ribeteado Con 2 bolsillos laterales Con cierre plástico y cierre en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad.</li> <li>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de</li> </ul>											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: La Entidad Contratante en coordinación con el proveedor definirá los diseños y podrán tener las siguientes características: Logotipo bordado en colores e hilos de alta calidad, en tamaños de 6 cm. de ancho x 3 cm. de alto, localizado en el centro del bolsillo. Logotipo bordado en tamaño de 6 cm. De ancho x 3 cm. De alto, localizado en la manga derecha (tercio superior-costado externo). Logotipo de la bandera del Ecuador de 6 cm. De ancho x 3 cm. De alto, localizado en la manga izquierda.</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 3: 1 De costura recta 3 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</li> <li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. *Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.</li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> </ul>							
881220011	<p>CHOMPA (TÉRMICA Y ROMPE VIENTOS DOBLE USO) MUJER</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año.</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> </ul>	57	36,1700	0,0000	2.061,6900	12,0000	2.309,0928	530802

- 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

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela impermeable 100%, en peso entre 7.5 a 8.5 onzas/yarda cuadrada y chompa interna polar térmica, tratamiento pre encogido.

- 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.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas por cada trabajador. De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.

- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.

- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); \* En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. \*Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.

- 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.

- TALLA: 34 36 38 40 42 44

- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de la chompa, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013

- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante

- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.

- OBJETIVO: No Aplica

- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica

- ACABADO: No Aplica

- ANTECEDENTES: No Aplica

- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de

<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DISEÑO: Modelo: clásico . •Cuello incorporado, capucha fija, enrollable a nivel de cuello, asegurada a través de cierre oculto. Cordón en polyester en la capucha. •2 Bolsillos laterales con bolsillos asegurados con cierre plástico en la cintura. •2 bolsillos interiores en la parte frontal (altura de pecho). •Puños ajustables a dos niveles a través de botón. •Cierres en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad, sobre los cierres existirá una faja de tela (cubierta). •Doble costura y refuerzos de costura donde se amerite para mayor resistencia a niveles externo e interno. La chompa polar térmica: No requiere capucha Cuello de la chompa polar térmica con ribeteado Con 2 bolsillos laterales Con cierre plástico y cierre en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad. - Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 3: 1 De costura recta 3 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</li> <li>- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso ( Convenio Marco)</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América, previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción</li> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> </ul>						
--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	3.977,1900
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	477,2628
<b>Total</b>	4.454,4528

<b>Número de Items</b>	107
<b>Total de la Orden</b>	4.454,4528

**Fecha de Impresión:** lunes, 30 de octubre de 2023, 08:59:09

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002519135	<b>Fecha de emisión:</b>	01-11-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-11-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL VELVET DREAMS (SUEÑOS DE TERCIOPELO)"ASOTEXVELVET"	<b>RUC:</b>	1792751381001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	MENDOZA MERO PRISCILA MARIBEL					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	mendoza7415@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asotexvelvet2017@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0982265811 0999600435 02428836 0981844959					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3001258430	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO ENCARGADO	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA		<b>Correo electrónico:</b>	tania.aguilar@quito.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. RENATO PONCE				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ. FRENTE A LA IGLESIA DE SANTA BARBARA					
<b>Observación:</b>	La ADQUISICIÓN UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL IMP AÑO 2023, se realizaran conforme al requerimiento establecidos en las especificaciones técnicas que serán entregadas por el IMP, el plazo de entrega de las prendas se establecerá conforme lo previsto en el Convenio Marco y las fichas técnicas de las prendas.					

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:  
**TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA**



Firmado electrónicamente por:  
**FRANKLIN RODRIGO CARDENAS MOSQUERA**

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA

**Persona que autoriza**

Nombre: ARQ. FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA

**Máxima Autoridad**

Nombre: CHRISTIAN PABEL MUÑOZ LOPEZ

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>PANTALÓN DE GABARDINA CON PRETINA, CON DOS BOLSILLOS DELANTEROS Y RELOJERO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año.</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</li> <li>- 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 lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela Gabardina Composición 65% poliéster, 35% algodón Peso 220 a 270 gr/m2 Encogimiento 2%</li> <li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. *Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.</li> <li>- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega</li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.</li> <li>- DISEÑO: Modelo tipo Clásico, dos bolsillos delanteros y un relojero, tela interior de bolsillo delantero en tela poliéster y algodón, con ataqueros y/o refuerzos de costuras a nivel de bolsillos traseros y bolsillos delanteros , cierre de metal cobre, cinco pasadores , botón metálico a nivel de la cintura , hilo trenzado de poliéster o algodón , con siliconado y suavizado de la prenda - Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección</li> <li>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.</li> <li>- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)</li> <li>- FORMA DE PAGO: Remitirse al Convenio Marco</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde</li> </ul>	293	16,0900	0,0000	4.714,3700	12,0000	5.280,0944	530802

<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.</li> <li>- TALLA: 34 36 38 40 42 44</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: *Factura emitida por el proveedor. *Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) *Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. *Copia de la orden de compra. *Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS   ACTORES   CAPACIDAD PRODUCTIVA   NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1   Personas Naturales.   250 prendas.   De forma individual   GRUPO 2   Personas Jurídicas (Micro empresas)   200 prendas por cada trabajador   Hasta 9   GRUPO 3   Personas Jurídicas (Pequeñas empresas)   100 prendas por cada trabajador.   Hasta 49   GRUPO 4   Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario).   300 prendas por cada socio.   De acuerdo al número de socios.   GRUPO 5   Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos.   300 prendas por cada agremiado.   De acuerdo al número de artesanos reconocidos.   Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS   CANTIDAD   MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Botonera o 20 U 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Botonera o 20 U 1 Recubridora GRUPO 3: 3 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora 1 Botonera o 20 U GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Botonera o 20 U 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</li> </ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	4.714,3700
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	565,7244
<b>Total</b>	5.280,0944

<b>Número de Items</b>	293
<b>Total de la Orden</b>	5.280,0944

Fecha de Impresión: lunes, 6 de noviembre de 2023, 15:27:49

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002519130	<b>Fecha de emisión:</b>	01-11-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-11-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL CONFENAC "ASOTEXCONFENAC"	<b>RUC:</b>	1792711029001
<b>Nombre del representante legal:</b>	MORENO GUERRERO CRISTINA DEL ROCIO				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	nahotex@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	nahotex@hotmail.com		
<b>Teléfono:</b>	023390563 0939877670				
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3001229951	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206 <b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO ENCARGADO	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA	<b>Correo electrónico:</b>	tania.aguilar@quito.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00			
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. RENATO PONCE			
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ. FRENTE A LA IGLESIA DE SANTA BARBARA				
<b>Observación:</b>	La ADQUISICIÓN UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL IMP AÑO 2023, se realizaran conforme al requerimiento establecidos en las especificaciones técnicas que serán entregadas por el IMP, el plazo de entrega de las prendas se establecerá conforme lo previsto en el Convenio Marco y las fichas técnicas de las prendas.				

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:  
**TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA**



Firmado electrónicamente por:  
**FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA**

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA

**Persona que autoriza**

Nombre: ARQ. FRANKLIN  
CARDENAS MOSQUERA

**Máxima Autoridad**

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

<b>DETALLE</b>								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
282361227	<p><b>CAMISA ESTILO EJECUTIVO</b></p> <p>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: * 1 De costura recta. * 1 Overlock de 5 hilos o Cerradora de codo. * 1 Ojaladora industrial. * 1 Cortadora tela industrial. * 1 Botonera o 20 U. * 1 Fusionadora industrial. * 1 Plancha industrial.   Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor).   El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</p> <p>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.   En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: TELA.- Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha corresponden a la Resolución No. R.I. INCOP-2013-0000102: * Tipo de Tela: Popelina (Polialgodón). * Tipo de hilado: Peinado (anillos). * Tipo de género o tejido: Plano. * Tipo de ligamento: Tafetán 1/1. * Peso: 70 -130 gr/m2 (103-195 gr/m). * Ancho del útil: 150 cm (+/-1cm). * Composición: Al menos 20% algodón (+/-5%). Poliéster hasta completar el 100% (+/-5%). * Encogimiento: Hasta 2%. * Solidez al lavado: Mínimo 4. * Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo). * Formación del pilling: Mínimo 4. * Colores sugeridos: Consultar códigos PANTONE TEXTIL. * Acabado: Calandrado.   COLOR: El color principal de las prendas, así como los colores y</p>	188	18,8000	0,0000	3.534,4000	12,0000	3.958,5280	530802

la ubicación de contrastes, en caso de ser requeridos, serán determinados por la entidad contratante. | **DISEÑO:** \* CAMISA MODELO A: Cuello camisero, mangas largas, con un bolsillo frontal a la altura del pecho, cuellos, puños y vincha frontal indeformables con entreteja tejida. 7 botones frontales más dos botones de repuesto colocados en la parte interior. 2 botones en cada puño con tajalí de un botón. Cerrada con doble costura. Posterior con hombrera y pliegues de armado. Refuerzo en costuras, botones y ojales. \* CAMISA MODELO B: Cuello camisero, mangas cortas con dobladillo y pestpunte de 4 cm., dos bolsillos frontales a la altura del pecho. Cuello y vincha frontal indeformables, con entreteja tejida. 7 botones frontales más dos botones de repuesto colocados en la parte interior. Cerrada con doble costura. Posterior con hombrera y pliegues de armado. Refuerzo en costuras, botones y ojales. | **ETIQUETA:** La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012. | **TALLAS:** Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: 34 | 36 | 38 | 40 | 42 | 44 | 46 | 48 | 50 | 52 | Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. | **LOGOTIPOS:** La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva). | **ACABADO:** El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.

- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá:
  - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor.
  - Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.
  - Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta.
  - La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien.
  - El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.
- **REQUISITOS PARA EL PAGO:** Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos:
  - Factura emitida por el proveedor catalogado.
  - Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales.
  - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante.
  - Copia de la orden de compra.
  - 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.
- **GARANTÍAS:** \* Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. \* Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. \* Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.
- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:**
  - El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado).
  - En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras.
  - Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor.
  - Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra
- **PERSONAL:** El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores textiles.
- **CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN:**
  - Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla.
  - El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
- **DESCRIPCIÓN DE USO:** La prenda que se detalla en la presente ficha técnica corresponde a una camisa estilo ejecutivo para el uso de los funcionarios de instituciones

<p>del Estado a nivel nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico.</li> <li>• Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</li> </ul> </li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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,</li> <li>• Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o,</li> <li>• Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente referendados; o,</li> <li>• Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o,</li> <li>• Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes.</li> </ul>                       Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés.   Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas.   Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.                 </li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>* Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas): 132 prendas por cada trabajador. De 2 hasta 9 trabajadores.</li> <li>* Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 132 prendas por cada trabajador. De 10 hasta 49 trabajadores.</li> <li>* Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 176 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios.</li> <li>* Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos: 176 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas).</li> </ul>                       Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo.   Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.                 </li> <li>- INFRACCIONES Y SANCIONES:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>* Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica.  </li> <li>* Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado.  </li> <li>* Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</li> </ul> </li> </ul>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	3.534,4000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	424,1280
<b>Total</b>	3.958,5280

<b>Número de Items</b>	188
<b>Total de la Orden</b>	3.958,5280

**Fecha de Impresión:** lunes, 6 de noviembre de 2023, 15:31:35

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002519131	<b>Fecha de emisión:</b>	01-11-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 06-11-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	.	<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL EMPRENDEDORES GRUPO UNIDO "ASOPROTEXGRUP"	<b>RUC:</b> 1792642825001
<b>Nombre del representante legal:</b>	CANDO REISANCHO VILMA CECILIA			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asoprotexgrup@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asoprotexgrup@gmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0990341843 02 504 0165			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009785493	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 230206 <b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO ENCARGADO	<b>Correo electrónico:</b> franklin.cardernas@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA	<b>Correo electrónico:</b> tania.aguilar@quito.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. RENATO PONCE		
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ. FRENTE A LA IGLESIA DE SANTA BARBARA			
<b>Observación:</b>	La ADQUISICIÓN UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL IMP AÑO 2023, se realizaran conforme al requerimiento establecidos en las especificaciones técnicas que serán entregadas por el IMP, el plazo de entrega de las prendas se establecerá conforme lo previsto en el Convenio Marco y las fichas técnicas de las prendas.			

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:  
**TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA**



Firmado electrónicamente por:  
**FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA**

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA

**Persona que autoriza**

Nombre: ARQ. FRANKLIN  
CARDENAS MOSQUERA

**Máxima Autoridad**

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p><b>BLUSA MUJER MANGA LARGA</b></p> <p>- 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.  </p> <p>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color.   * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.  </p> <p>- 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.  </p>	212	16,3500	0,0000	3.466,2000	12,0000	3.882,1440	530802

- 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.

- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: \* Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. \* La materia prima será exclusivamente de origen nacional.

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA Tela gabardina (65% poliéster, 35% algodón peso gr/m2 125 a 270, Máximo 2% en Urdido y Trama).

- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPO 1: 1 De costura recta, 1 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U. GRUPO 2: 1 De costura recta, 2 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U. GRUPO 3: 1 De costura recta, 3 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U. GRUPO 4: 2 De costura recta, 4 Overlock de 4 hilos, 2 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U. 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.

- 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.

- 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.

- COLOR: El color será definido por la entidad contratante generadora de la orden de compra.

- DISEÑO: Blusa tipo formal con cuello y puños fusionados, con bolsillo superior izquierdo sobrepuesto botones en cuello, en la parte delantera y en el puño. - Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección.

- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la blusa con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.

- GARANTÍAS: Referirse al Convenio Marco.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales. 250 prendas por cada trabajador, De forma individual. GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas), 200 prendas por cada trabajador, Hasta 9 trabajadores. GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas), 100 prendas por cada trabajador, Hasta 49 trabajadores. GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.

- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela). • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.

- 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.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- TALLA: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.[ 34, 36, 38, 40, 42, 44.]</li> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- MUESTRAS: No Aplica</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> </ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	3.466,2000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	415,9440
<b>Total</b>	3.882,1440

<b>Número de Items</b>	212
<b>Total de la Orden</b>	3.882,1440

**Fecha de Impresión:** lunes, 6 de noviembre de 2023, 15:30:56

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002519132	<b>Fecha de emisión:</b>	01-11-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-11-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL LA FORTALEZA DE DIOS "ASOTEXFORDIOS"	<b>RUC:</b>	1792711533001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ACOSTA CUICHAN LAIDA MARY					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asotexfordios@outlook.es	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asotexfordios@outlook.es			
<b>Teléfono:</b>	022282086 0992612049					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009548029	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO ENCARGADO	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA	<b>Correo electrónico:</b> tania.aguilar@quito.gob.ec				
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. RENATO PONCE				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ. FRENTE A LA IGLESIA DE SANTA BARBARA					
<b>Observación:</b>	La ADQUISICIÓN UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL IMP AÑO 2023, se realizaran conforme al requerimiento establecidos en las especificaciones técnicas que serán entregadas por el IMP, el plazo de entrega de las prendas se establecerá conforme lo previsto en el Convenio Marco y las fichas técnicas de las prendas.					



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:  
**TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA**



Firmado electrónicamente por:  
**FRANKLIN RODRIGO CARDENAS MOSQUERA**

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA

**Persona que autoriza**

Nombre: ARQ. FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA

**Máxima Autoridad**

Nombre: CHRISTIAN PABEL MUÑOZ LOPEZ

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CAMISETAS TIPO POLO MANGAS CORTAS-ÓRDENES DE COMPRA DE HASTA 660 UNIDADES</p> <p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: * El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado).  * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de 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, 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. </p> <p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio del proveedor, registrado en el RUP. </p> <p>- 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 de la orden de compra dará el informe de fiel cumplimiento del mismo. </p> <p>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: * Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color.  * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color. </p> <p>- 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</p>	266	8,8500	0,0000	2.354,1000	12,0000	2.636,5920	530802

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 especificaciones técnicas, el proveedor deberá sustituir el bien, garantizando el cumplimiento de lo establecido en la presente ficha técnica. | - En caso de que el incumplimiento del término establecido para la entrega del bien, supere los 29 días, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega. |

- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:** • Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. | • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. | • El/los proveedor/es catalogado/s 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. |
- **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. |
- **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 de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 2 1 De costura recta, 2 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 3: 1 De costura recta, 3 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 4 y 5: 2 De costura recta, 4 Overlock de 4 hilos, 2 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U. 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. |
- **COLOR:** A definir por la entidad contratante. |
- **ETIQUETA:** La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Deberá cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. |
- **GARANTÍAS:** Referirse al Convenio Marco. |
- **TALLA:** \* Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. | \* La toma de medidas se realizará respecto de las siguientes tallas: 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44. | \* Adicionalmente de mutuo acuerdo con el/los proveedor/es se puede establecer la entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición. |
- **RECEPCIÓN DEL PRODUCTO:** 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. |
- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas. De forma individual | GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador Hasta 9 trabajadores. | GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador Hasta 49 trabajadores. | GRUPO 4: Organización es 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 socio agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos. | Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada. |
- **CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO:** Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción. |

<ul style="list-style-type: none"> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- MUESTRAS: No Aplica</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- DISEÑO: DISEÑO: *Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello y/o hombros, con tapa costura (mejor terminado). *Manga corta con puños tejidos.   *Un bolsillo de forma rectangular ubicado en el lado frontal de la prenda al costado superior izquierdo con doble costura a nivel de bordes, borde inferior en V (de ser requerido por la entidad contratante).   *3 Botones plásticos o de tagua (más 1 de repuesto) ubicados en abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello.   *Terminado exterior en doble costura.   *Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado.   *Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costura donde amerite.   *Abertura lateral inferior con reata.   *Doblados en bajos.   *Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección.  </li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA:Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón desde 230 gr/m2 (+/-5gr/m2) con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional. La entidad contratante definirá el gramaje de la camiseta, siempre y cuando cumpla con el gramaje mínimo establecido.   COLOR: A definir por la entidad contratante.   ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.   Deberá cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. TALLAS: *Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.   *La toma de medidas se realizará respecto de las siguientes tallas: 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44.   *Adicionalmente de mutuo acuerdo con el/los proveedor/es se puede establecer la entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición.  </li> </ul>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	2.354,1000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	282,4920
<b>Total</b>	2.636,5920

<b>Número de Items</b>	266
<b>Total de la Orden</b>	2.636,5920

**Fecha de Impresión:** lunes, 6 de noviembre de 2023, 15:30:10

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002519133	<b>Fecha de emisión:</b>	01-11-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-11-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL QUILLARIY SIRAY (EMPEZAR A COSER) "ASOPROTRAY"	<b>RUC:</b>	1792674042001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	PAUCAR GUALLICHICO ESTHELA PATRICIA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	ventassiray@yahoo.es	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	ventassiray@yahoo.es			
<b>Teléfono:</b>	0959172905 0987137084 3821431					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009523508	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO ENCARGADO	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardernas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA	<b>Correo electrónico:</b>	tania.aguilar@quito.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				

	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> ING. RENATO PONCE
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ. FRENTE A LA IGLESIA DE SANTA BARBARA
<b>Observación:</b>	La ADQUISICIÓN UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL IMP AÑO 2023, se realizaran conforme al requerimiento establecidos en las especificaciones técnicas que serán entregadas por el IMP, el plazo de entrega de las prendas se establecerá conforme lo previsto en el Convenio Marco y las fichas técnicas de las prendas.

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:  
TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA

#### Persona que autoriza

Nombre: ARQ. FRANKLIN  
CARDENAS MOSQUERA

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CHOMPA DE GABARDINA - 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. - 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	87	22,0200	0,0000	1.915,7400	12,0000	2.145,6288	530802

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.

- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: \*Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.
- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela Gabardina tipo Torino, composición 65% poliéster, 35% algodón peso gr/m2 250 a 270, encogimiento 2%.
- 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.
- TALLA: 34 36 38 40 42 44
- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.
- DISEÑO: Chompa tipo clásico formal, dos bolsillos delanteros parte inferior, con cierre invisible, puños con botón metálico, cierre plástico /o metal No. 5, forro tela polyester.
- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco FI)
- 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.
- 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
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de la chompa, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas. De forma

<p>individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 3: 3 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario “TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS”, que consta en el pliego. Nota: Los “Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos” deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de “Formación/Capacitación/Experiencia” y “Requisitos para el Pago”, se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura emitida por el proveedor.</li> <li>• Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela)</li> <li>• Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante.</li> <li>• Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> </ul> </li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.</li> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> </ul>											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	1,915,7400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	229,8888
<b>Total</b>	2.145,6288

<b>Número de Items</b>	87
<b>Total de la Orden</b>	2.145,6288

**Fecha de Impresión:** lunes, 6 de noviembre de 2023, 15:29:25

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002519134	<b>Fecha de emisión:</b>	01-11-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 06-11-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	SUEÑO DORADO	<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL SUEÑO DORADO ASOPROTEXDOR	<b>RUC:</b> 1792615208001
<b>Nombre del representante legal:</b>	PANCHI GUTIERREZ ANA VERONICA			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asoprotexdor15@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asoprotexdor15@gmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0995056914 0984146757			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	5085017383	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210315
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO BOLIVARIANO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO ENCARGADO	<b>Correo electrónico:</b> franklin.cardernas@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA	<b>Correo electrónico:</b>	tania.aguilar@quito.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR		
	<b>Intersección:</b>	CHILE		
	<b>Teléfono:</b>	000000000		
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. RENATO PONCE		
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ. FRENTE A LA IGLESIA DE SANTA BARBARA			
<b>Observación:</b>	La ADQUISICIÓN UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL IMP AÑO 2023, se realizaran conforme al requerimiento establecidos en las especificaciones técnicas que serán entregadas por el IMP, el plazo de entrega de las prendas se establecerá conforme lo previsto en el Convenio Marco y las fichas técnicas de las prendas.			



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:  
**TANIA VERENICE  
AGUILAR PULLA**



Firmado electrónicamente por:  
**FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA**

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: TANIA VERENICE AGUILAR PULLA

**Persona que autoriza**

Nombre: ARQ. FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA

**Máxima Autoridad**

Nombre: CHRISTIAN PABEL MUÑOZ LOPEZ

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
282361227	<p>CHAQUETA CASIMIR PARA MUJER</p> <p>- INFRACCIONES Y SANCIONES: * Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica.   * Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado.   * Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</p> <p>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada</p>	27	57,8100	0,0000	1.560,8700	12,0000	1.748,1744	530802

socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. | Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. | Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. | Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan. | Personal de apoyo: Para la presente ficha, el proveedor, con la finalidad de garantizar la entrega de las prendas confeccionadas a entera satisfacción de la entidad contratante, deberá contar con el asesoramiento de un sastre calificado o persona que cuente con certificado o título artesanal en la rama de sastrería o afines. Para el efecto, una vez generada la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la entidad contratante copia notariada del certificado o título de sastre calificado en la rama de sastrería o afines, así como sus datos de contacto (nombre, número de teléfono celular y correo electrónico).

- 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.
- DESCRIPCIÓN DE USO:: La prenda que se detalla en la presente ficha técnica corresponde a una chaqueta estilo ejecutivo para el uso de las funcionarias de instituciones del Estado a nivel nacional.
- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor catalogado. • Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales. • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • 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.
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra
- GARANTÍAS: \* Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. \* Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. \* Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.
- 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. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.
- PERSONAL: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores textiles
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: \* Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas): 66 prendas por cada trabajador. De 2 hasta 9 empleados. \* Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 66 prendas por cada trabajador. De 10 hasta 49 empleados. \* Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 88 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios \* Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 88 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas). | Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o

trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 50 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. | Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.

- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: TELA.-** Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha corresponden a la Resolución No. R.I. INCOP-2013-0000102: a) **CHAQUETA:** \* Nombre: Casimir. \* Tipo de hilado: Peinado (anillos). \* Tipo de género o tejido: Plano. \* Tipo de ligamento: Sarga o tafetán. \* Peso: 170 -265 gr/m2 (260-400gr/m). \* Ancho del útil: 150 cm (+/- 1cm). \* Composición: 55% poliéster (+/- 5%), 45% lana (+/- 5%). \* Encogimiento: Máximo 2%. \* Solidez al lavado: Mínimo 4. \* Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo). \* Formación del pilling: Mínimo 4. \* Colores sugeridos: Consultar códigos PANTONE TEXTIL. \* Acabado: Decatizado. | De igual manera se detalla a continuación las especificaciones de la tela de forro: b) **FORRO CHAQUETAS** \* Nombre: Tela de forro. \* Tipo de hilado: Filamento continuo. \* Tipo de género o tejido: Plano. \* Tipo de ligamento: Tafetán / sarga. \* Peso: 70 - 100 gr/m2 (105-150 gr/m). \* Ancho del útil: 150 cm (+/- 1cm). \* Composición: 100% poliéster. \* Encogimiento: Máximo 1% . \* Solidez al lavado : Mínimo 4. \* Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo). \* Formación del pilling: Mínimo 4. \* Colores sugeridos: Consultar códigos pantone (tonos semimate o brillantes). \_\_\_\_\_ **COLOR:** El color principal de la prenda, así como los combinados de color en la prenda serán determinados por la entidad contratante, acorde a su imagen corporativa.

**DISEÑO: \* MODELO CHAQUETA MUJER TIPO A:** Corte sastré, sin cuello modelo a discreción de la entidad, breteles a la sisa, mangas sastré con cuatro botones decorativos, 2 bolsillos ubicados en la prenda según determine la entidad, con o sin tapa, que serán de tela de bolsillo (no tela de forro). Delanteros, costadillos, solapas, bajos y puños fusionados con entretela tejida. 3 botones frontales con 2 botones de repuesto al interior de la prenda, ojales de lágrima, forro a tono con el color principal de la tela al interior de prenda completa. Abertura en puños. \* **MODELO CHAQUETA MUJER TIPO B:** Corte sastré, cuello normal, breteles a la sisa, mangas sastré con dos botones decorativos, 2 bolsillos vividos ubicados en la prenda según determine la entidad, que serán de tela de bolsillo (no tela de forro). Delanteros, costadillos, solapas, bajos y puños fusionados con entretela tejida. 2 botones frontales con 2 botones de repuesto al interior de la prenda, ojales de lágrima, forro a tono con el color principal de la tela al interior de prenda completa. Refuerzo en cuello. Abertura en puños.

**ETIQUETA:** La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012. \_\_\_\_\_ **TALLAS:** Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 0257:1998). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.

\_\_\_\_\_ **LOGOTIPOS:** La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva).

\_\_\_\_\_ **ACABADO:** El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.

- **FORMA DE PAGO:** Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: \* **Contra Entrega:** La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. \* **Anticipo:** La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.

- **MAQUINARIA:** Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: \* 1 De costura recta. \* 1 Ojaladora de lágrima. \* 1 Cortadora tela industrial. \* 1 Uraladora o Zig Zag. \* 1 Fusionadora Industrial. \* 1 Plancha industrial. | Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). | El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.

- **CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN:** \*Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.

	<p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</p>							
282361227	<p><b>CHAQUETA CASIMIR PARA HOMBRE</b></p> <p>- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor catalogado. • Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales. • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</p> <p>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</p> <p>- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: TELA.- Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha corresponden a la Resolución No. R.I. INCOP-2013-0000102: a) CHAQUETA: * Nombre: Casimir. * Tipo de hilado: Peinado (anillos). * Tipo de género o tejido: Plano. * Tipo de ligamento: Sarga o tafetán. * Peso: 170 -265 gr/m2 (260-400gr/m). * Ancho del útil: 150 cm (+/- 1cm). * Composición: 55% poliéster (+/- 5%), 45% lana (+/- 5%). * Encogimiento: Máximo 2%. * Sólidez al lavado: Mínimo 4. * Sólidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo). * Formación del pilling: Mínimo 4. * Colores sugeridos: Consultar códigos PANTONE TEXTIL. * Acabado: Decatizado.   De igual manera se detalla a continuación las especificaciones de la tela de forro: b) FORRO CHAQUETAS: * Nombre: Tela de forro * Tipo de hilado: Filamento continuo. * Tipo de género o tejido: Plano. * Tipo de ligamento: Tafetán / sarga. * Peso: 70 - 100 gr/m2 (105-150 gr/m). * Ancho del útil: 150 cm (+/- 1cm). * Composición: 100% poliéster. * Encogimiento: Máximo 1%. * Sólidez al lavado: Mínimo 4. * Sólidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo). * Formación del pilling: Mínimo 4. * Colores sugeridos: Consultar códigos pantone (tonos semimate o brillantes). _____ COLOR: El color principal de la prenda, así como los combinados de color en la prenda serán determinados por la entidad contratante, acorde a su imagen corporativa.</p> <p>DISEÑO: * MODELO CHAQUETA HOMBRE TIPO A: Corte sastrer. Delanteros, costadillos, solapas, bajos y puños fusionados con entretela tejida. Contrapecho armado para dar mayor firmeza, cartera de pecho, 2 bolsillos inferiores delanteros vividos con o sin tapas, que serán de tela de bolsillo (no tela de forro), 3 botones frontales, cuello armado con fieltro o pie de cuello para mejor armado, ojales de lágrima, ojal figurado solapa izquierda. Forro a tono con el color principal de la tela al interior de prenda completa. Un bolsillo de pecho al interior derecho, un bolsillo de pecho, un bolsillo de esfero y un tabaquero al interior izquierdo de la prenda. Mangas con 4 botones decorativos, abertura en puños. * MODELO CHAQUETA HOMBRE TIPO B: Corte sastrer. Delanteros, costadillos, solapas, bajos y puños fusionados con entretela tejida. Contrapecho armado para dar mayor firmeza, cartera de pecho, 2 bolsillos inferiores delanteros vividos con o sin tapas, que serán de tela de bolsillo (no tela de forro), 2 botones frontales, cuello armado con fieltro o pie de cuello para mejor armado, ojales de lágrima, ojal figurado solapa izquierda. Forro a tono con el color principal de la tela al interior de prenda completa. Un bolsillo de pecho al interior derecho, un bolsillo de pecho, un bolsillo de esfero y un tabaquero al interior izquierdo de la prenda. Mangas con 4 botones decorativos, abertura en puños. Una abertura posterior central o dos aberturas a los costados.</p> <p>ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN-1875:2012. _____ TALLAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: 34   36   38   40   42   44   46   48   50   52   Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los</p>	13	72,4400	0,0000	941,7200	12,0000	1.054,7264	530802

nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.

**LOGOTIPOS:** La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva).

**ACABADO:** El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: \* Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas): 44 prendas por cada trabajador. De 2 hasta 9 trabajadores. \* Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 44 prendas por cada trabajador. De 10 hasta 49 trabajadores. \* Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 66 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. \* Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos: 66 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas). | Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 40 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. | Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.

- **PERSONAL:** El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores textiles

- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.

- **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. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.

- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.

- **GARANTÍAS:** \* Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. \* Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. \* Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras; no superarán los cuarenta y cinco días término una vez el proveedor cuente con todas las tallas. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.

- **DESCRIPCIÓN DE USO:** La prenda que se detalla en la presente ficha técnica corresponde a una chaqueta estilo ejecutivo para el uso de los funcionarios de instituciones del Estado a nivel nacional.

- **MAQUINARIA:** Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: \* 1 De costura recta. \* 1 Ojaladora de lágrima. \* 1 Cortadora tela industrial. \* 1 Urladora o Zig Zag. \* 1 Fusionadora Industrial. \* 1 Plancha industrial. | Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). | El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la

	<p>maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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,</li> <li>• Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o,</li> <li>• Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente referendados; o,</li> <li>• Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o,</li> <li>• Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes.   Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés.   Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas.   Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.   * Personal de apoyo: Para la presente ficha, el proveedor, con la finalidad de garantizar la entrega de las prendas confeccionadas a entera satisfacción de la entidad contratante, deberá contar con el asesoramiento de un sastre calificado o persona que cuente con certificado o título artesanal en la rama de sastrería o afines. Para el efecto, una vez generada la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la entidad contratante copia notariada del certificado o título de sastre calificado en la rama de sastrería o afines, así como sus datos de contacto (nombre, número de teléfono celular y correo electrónico).</li> </ul> </li> <li>- INFRACCIONES Y SANCIONES: * Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica.   * Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado.   * Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</li> </ul>							
282361227	<p><b>PANTALÓN CASIMIR PARA MUJER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico.</li> <li>• Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</li> </ul> </li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación:             <ul style="list-style-type: none"> <li>ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 132 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 132 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 176 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 176 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.</li> </ul> </li> <li>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor.</li> <li>• Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.</li> <li>• Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta.</li> <li>• 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</li> </ul> </li> </ul>	27	29,3000	0,0000	791,1000	12,0000	886,0320	530802

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, bachillerato en la rama de la industria de la confección textil debidamente referendados; 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.

- **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.

- **PERSONAL:** El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores textiles

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), 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 o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra

- **MAQUINARIA:** Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta 1 Overlock 1 Ojaladora de lágrima 1 Cortadora tela industrial 1 Botonera 1 Fusionadora Industrial 1 Plancha industrial Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.

- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.

- **INFRACCIONES Y SANCIONES:** Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.

- **GARANTÍAS:** Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.

- **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. En el caso de requerirse toma de medidas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la

<p>toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor catalogado • Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante • Copia de la orden de compra Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> <li>- DESCRIPCIÓN DE USO:: La prenda que se detalla en la presente ficha técnica corresponde a un pantalón estilo ejecutivo para el uso de las funcionarias de instituciones del Estado a nivel nacional.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN  <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA</b> Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha corresponden a la Resolución No. R.I. INCOP-2013-0000102: REGIÓN TODAS LAS REGIONES                  Nombre: Casimir Tipo de hilado: Peinado (anillos) Tipo de género o tejido: Plano Tipo de ligamento: Sarga o tafetán Peso: 170 -265 gr/m2 (260-400gr/m) Ancho del útil: 150 cm (+/- 1cm) Composición: 55% poliéster (+/- 5%) 45% lana (+/- 5%) Encogimiento: Máximo 2% Solidez al lavado: Mínimo 4 Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo) Formación del pilling: Mínimo 4 Colores sugeridos: Consultar códigos PANTONE Acabado: Decatizado COLOR El color principal de la prenda, así como los combinados de color en la prenda serán determinados por la entidad contratante, acorde a su imagen corporativa. <b>DISEÑO MODELO PANTALÓN MUJER TIPO A</b> Corte sastré, de cintura, pretina de 3 a 6cm. normal fusionada con entretela tejida, botón y cierre frontal de nylon. Pinzas posteriores, bastas rectas, 1 bolsillo relojero de 12 cm. bajo pretina. El pantalón será elaborado con refuerzo de costuras en entrepiernas, costados y tiros, sin hilvanes. Costuras con 2cm. de ensanche en costados y 3cm. en tiro posterior por cada lado. <b>MODELO PANTALÓN MUJER TIPO B</b> Corte sastré, de cintura, pretina anatómica de 7 a 9 cm. fusionada con entretela tejida. 2 botones y cierre frontal de nylon. Pinzas posteriores, bastas rectas, dos bolsillos vividos figurados en la parte posterior. El pantalón será elaborado con refuerzo de costuras en entrepiernas, costados y tiros, sin hilvanes. Costuras con 2cm. de ensanche en costados y 3cm. en tiro posterior por cada lado. <b>ETIQUETA</b> La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012. <b>TALLAS</b> Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. (Cumplir con la norma NTE INEN 0257:1998) 2 4 6 8 10 12 14 16 18 20 Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. <b>LOGOTIPOS</b> • La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva). <b>ACABADO</b> • El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</li> </ul> </li> </ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	3.293,6900
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	395,2428
<b>Total</b>	3.688,9328

<b>Número de Items</b>	67
<b>Total de la Orden</b>	3.688,9328

Fecha de Impresión: lunes, 6 de noviembre de 2023, 15:28:36



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002529791	<b>Fecha de emisión:</b>	22-11-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	24-11-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas	<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Sofía PAzmió				
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001					

DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, administradora de la orden de compra la Ing. Sofía Pazmiño y como delegado no interviniente al Ing. Renato Ponce. Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1123.

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3694000116	* ATOMIZADOR 500 CC MARCA: PRODELSOL - PROPIEDADES / MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA - FABRICANTE: PRODELSOLEC CIA. LTDA - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - PROPIEDADES / CAPACIDAD: 500 CC - PROPIEDADES / COLOR: NATURAL, VERDE, ROJO, AZUL - PROPIEDADES / PESO: 44 GR - USOS: ESPARCIMIENTO DE LÍQUIDOS A TRAVÉS DE SU VÁLVULA	12	1,2000	0,0000	14,4000	12,0000	16,1280	530805

<b>Subtotal</b>	14,4000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,7280
<b>Total</b>	16,1280

<b>Número de Items</b>	12
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	16,1280

**Fecha de Impresión:** viernes, 24 de noviembre de 2023, 10:16:09

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002529792	<b>Fecha de emisión:</b>	22-11-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	24-11-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas	<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Sofía PAzmió				
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001					

DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, administradora de la orden de compra la Ing. Sofía Pazmiño y como delegado no interviniente al Ing. Renato Ponce. Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1123.

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3533100126	*AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS LIQUIDO GALON MARCA: ECOLIMPIO - ENVASE Y ETIQUETADO/ MATERIAL DEL ENVASE: Polietileno de alta densidad - FABRICANTE: UNILIMPIO S.A. - NORMATIVA SANITARIA: NSOH30363-19EC - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: Agua, Alcohol ,colorantes y otros ingredientes para complementar la formula - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: Varios según fragancia - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ DENSIDAD A 20 °C: 0.980-1.01g/ml - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO A 20° C: Líquido - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: Varios según fragancia - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: Varias fragancias	5	3,4100	0,0000	17,0500	12,0000	19,0960	530805

<p>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 5.5 -7.5</p> <p>- USOS: Desodorante y aromatizante especialmente formulado para controlar y eliminar olores desagradables, dejando un fresco aroma en el ambiente y perdurable debido a su efecto residual</p> <p>- ENVASE Y ETIQUETADO/ ETIQUETADO: a) Nombre y marca del producto: Ambiental b) Nombre o razón social del fabricante: Unilimpio S.A. De los Eucaliptos E1-140 y Pasaje Juncos c) Nombre del país de origen: Ecuador d) El contenido: 3785 ML (1 GALON) e) Las precauciones particulares de empleo: Solo para uso externo. En caso de contacto con los ojos, enjuagar inmediatamente con abundante agua. No ingerir, en caso de ingestión consultar de inmediato al médico portando el envase. Mantener fuera del alcance de los niños y mascotas. En caso de presentarse un reacción desfavorable ne la piel suspenda el uso inmediatamente. Y las adicionales descritas en la Ficha Técnica. f) El número de lote: El LOTE: AAMMDD-N° de orden de producción por ejemplo 210322-0001 g) El número de Notificación sanitaria obligatoria: NSOH30363-19EC h) La lista de ingredientes precedida de la palabra "ingredientes" en nomenclatura INCI: Agua, alcohol, solvente, emulsificante, fragancia, puede contener colorantes.</p> <p>- PRESENTACIÓN COMERCIAL: Galón [3,785 litros]</p>						
---	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	17,0500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2,0460
<b>Total</b>	19,0960

<b>Número de Items</b>	5
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	19,0960

**Fecha de Impresión:** viernes, 24 de noviembre de 2023, 10:12:52

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002529793	<b>Fecha de emisión:</b>	22-11-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	24-11-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	HARNISTH PINOS ODGUIL ANTONIO	<b>RUC:</b>	0912538519001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	harpicorp.compraspublicas@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	harpicorp.compraspublicas@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0999381801 022860188					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2100155099	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas	<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> 08:00 a 16:30					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> Ing. Sofía PAZmió					
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, administradora de la orden de compra la Ing. Sofía Pazmiño y como delegado no interviniente al Ing. Renato Ponce. Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1123.					

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3541003111	* CERA PARA VEHICULOS DE 500 GR. <b>MARCA:</b> RAPID 500 - ENVASADO / MATERIAL DEL ENVASE: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO PLASTICO - POLIETILENO DE ALTO IMPACTO Y DENSIDAD - PRESENTACIÓN COMERCIAL: 500 ML ATOMIZADOR - FABRICANTE: HARPICORP DEL ECUADOR - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: VERDE CLARO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ DENSIDAD: 1.3 +/- 0.2 - PROPIEDADES FÍSICO QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO: LIQUIDA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: CERAS NO SINTÉTICAS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 8 +/- 1 - USOS: LIMPIEZA, BRILLO Y PROTECCION EN CARROCERIA AUTOMOTRIZ	10	5,5000	0,0000	55,0000	12,0000	61,6000	530805

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

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	61,6000

**Fecha de Impresión:** viernes, 24 de noviembre de 2023, 10:14:34



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002529794	<b>Fecha de emisión:</b>	22-11-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	24-11-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	TEXTIQUIM CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	TEXTIQUIM CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1790824977001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ROSANIA BENITEZ JORGE HERNAN					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cartera@plastilimpio.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	prosania@textiquim.com			
<b>Teléfono:</b>						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	01005006358	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas	<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Sofía PAZmió				
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, administradora de la orden de compra la Ing. Sofía Pazmiño y como delegado no interviniente al Ing. Renato Ponce. Para coordinar la recepción se					

debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1123.

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3532200128	*SHAMPOO PARA AUTOS GALON MARCA: BIOCAR - ENVASE: POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD - FABRICANTE: TEXTIQUIM - PRESENTACIÓN COMERCIAL: GALÓN [3,785 LITROS ] - PROPIEDADES FÍSICO QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO: LÍQUIDO VISCOSO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: VARIOS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: TENSOACTIVOS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: VARIOS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: AGUA DESMINERALIZADA, COLORANTE Y FRAGANCIA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 7.2 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ SOLUBILIDAD: COMPLETAMENTE SOLUBLE EN AGUA - USOS: LIMPIEZA DE VEHÍCULOS	5	2,7400	0,0000	13,7000	12,0000	15,3440	530805

<b>Subtotal</b>	13,7000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,6440
<b>Total</b>	15,3440

<b>Número de Items</b>	5
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	15,3440

**Fecha de Impresión:** viernes, 24 de noviembre de 2023, 10:15:12

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002538558	<b>Fecha de emisión:</b>	05-12-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 06-12-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL INNOVA ECUADOR "ASOTEXINNOE"	<b>RUC:</b> 1792708443001
<b>Nombre del representante legal:</b>	QUISHPE PEREZ ANDREA CRISTINA			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	contabilidad@filizanotorres.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	contabilidad@filizanotorres.com	
<b>Teléfono:</b>	0987645783			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009415072	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 230206
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas	<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b> franklin.cardenas@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. RENATO PONCE		
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 EXT 1175 renato.ponce@quito.gob.ec			
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Administrador de la Orden de Compra al Ing. Renato Poncey como delegado no interviniente a la Lic. Consuelo Noroña, Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext			

1175 renato.ponce@quito.gob.ec

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220014	<p><b>CHALECO MULTIFUNCIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FORMA DE ENTREGA: La entrega de la prenda se lo hará apilado en sacos o fundas resistentes por tallas y color.</li> <li>- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante solicitará una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto.</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: • Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. • El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 Máquina de Planchado Industrial, 1 Máquina recta una aguja. 1 Overlock de 4 o 5 hilos. 1 Máquina Cortadora Industrial.   Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor).   El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</li> <li>- ADMINISTRACIÓN: Un vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien 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. • Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien. • Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor • Monitorear, verificar y controlar del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo</li> <li>- ACTUALIZACIONES: • Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2016-041 de 10 de junio de 2016, se actualiza "Las fichas de los productos en los cuales consta las características: "Cinta reflectiva industrial debe cumplir norma ANSI/ISEA 107-2010 (...)".</li> </ul>	107	27,3300	0,0000	2.924,3100	12,0000	3.275,2272	530802

• 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.

- AREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.
- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: TELA EXTERIOR: Tipo: Gabardina, Composición: 65% poliéster – 35% algodón, Gramaje/Peso: 200 gr/m2 a 220gr/m2 (+/- 5 gr/m2), Color: La entidad contratante definirá el color de la prenda, | TELA FORRO INTERNO: Tipo: Polar Martillada, Composición: 100% poliéster, Gramaje/Peso: 290 gr/m2 +/- 5% mínimo, Resistencia al Pilling: 4 – 4,5, | MATERIAL FLUORESCENTE: - Tela poliéster., - Banda de micro esferas de vidrio, - Adaptable para prendas ligeras y cómodas. - Cinta reflectiva plomo plata o cinta mixta de ancho mínimo de 2 pulgadas. - La cinta reflectiva cumplirá las siguientes características: \*Norma: ANSI-ISEA 107-2010 (Las especificaciones establecidas en la norma en referencia estará sujeta a sus actualizaciones en todas sus descripciones como: ancho, color, entre otras.) \*Ancho: Desde 1" hasta 2" (2,5 cm hasta 5cm). \*Color: A elección de la Entidad contratante. \*Ubicación de la cinta reflectiva: La ubicación de la cinta reflectiva en la prenda de vestir será a discreción de la entidad contratante, siempre y cuando las dimensiones no superen las actualmente consideradas en las ficha técnica. o ANSI/ISEA 107-2015. \*R típico 330 cd/lux de reflectividad como mínimo.
- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda que facilite su distribución.
- PERSONAL MÍNIMO: Remitirse al atributo "Capacidad Máxima de producción"
- PLAZO / TIEMPO DE ENTREGA: 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.
- GARANTIAS: • Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. | • Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. | • Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación
- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: - Factura emitida por el proveedor. - 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.
- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: - Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. | - Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.
- ETIQUETAS: Cumplir con lo que establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.
- MATERIALES / INSUMOS: Remitirse al Atributo "Condiciones particulares del Bien"
- ANTECEDENTES: No Aplica
- OBJETIVO: No Aplica
- BORDADO O ESTAMPADO / LOGOTIPOS: No Aplica
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN: No Aplica
- COLOR: Único: La entidad contratante definirá el color de la prenda
- TALLAS: Las tallas que contemplan la presente ficha técnica y que incluye en el precio de adhesión son las siguientes: \*34, | \*36, | \*38, | \*40, | \*42, | \*44, | \*46. | Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. | El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.
- DISEÑO: Cuello: En forma de V, | Bolsillos: Cuatro bolsillos en la parte delantera: dos bolsillos en la parte superior y dos bolsillos en la parte inferior, todos con fuelle, cerrados con tapa de velcro. | En la parte posterior un bolsillo con fuelle cerrado de acuerdo a la entidad contratante ( con cierre nylon o velcro) Bolillo interno (si lo requiere la entidad contratante.). | Cerrado Frontal Cierre de nylon. | Material Retro Reflectivo: Se considera que el total de la cinta reflectiva no podrá superar en su distribución en la prenda la dimensión de 1,20 metros. | La entidad contratante definirá en el diseño la ubicación del material retro reflectivo dentro de la prenda. | Logotipo: La prenda incluye dos logotipos cuyo diseño deben ser proporcionados por la entidad contratante, el logotipo debe ser bordado y a full

color. Las dimensiones de los logotipos es el siguiente: 1) 7 cm x 6 cm. 2) 3 cm x 4 cm. | En caso de que la entidad contratante requiera logotipos adicionales, generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva para logotipos bordados, o logotipos estampados y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva). La prenda de vestir deberá cumplir con la "Norma Nacional Americana para la Seguridad de Alta Visibilidad en Textiles y Accesorios" ANSI/ISEA 107-2015.

- 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. | En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.

- 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 referendados, 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.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o jurídicas (microempresas), desde 2 hasta 9 trabajadores, 88 prendas mensuales por cada trabajador . | Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas Empresas), desde 10 hasta 49 prendas, 88 prendas mensuales por cada trabajador . | Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (sector cooperativo, asociativo y comunitario), 110 prendas mensuales por cada socio, de acuerdo al número de socios. (mínimo 2 personas). | Artesanos, gremios de artesanos legalmente reconocidos, 110 prendas mensuales por cada agremiado, de acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas). | Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. | Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.

- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: a) Recepción técnica: Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien; y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. | b) Recepción administrativa: La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNC. De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega – recepción.

- 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.

<b>Subtotal</b>	2.924,3100
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	350,9172
<b>Total</b>	3.275,2272

<b>Número de Items</b>	107
<b>Total de la Orden</b>	3.275,2272

**Fecha de Impresión:** jueves, 7 de diciembre de 2023, 10:06:23



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002538559	<b>Fecha de emisión:</b>	05-12-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-12-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL MAGALAE "ASOTEXMAGAL"	<b>RUC:</b>	1792630762001
<b>Nombre del representante legal:</b>	MOROCHO CUZCO EULALIA MARINA				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asotexmagal@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asotexmagal@gmail.com		
<b>Teléfono:</b>	0997595197 0991731035				
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4008370570	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas	<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b> luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30			
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. RENATO PONCE			
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 EXT 1175 renato.ponce@quito.gob.ec				
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON				

SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Administrador de la Orden de Compra al Ing. Renato Poncey como delegado no interviniente a la Lic. Consuelo Noroña, Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1175 renato.ponce@quito.gob.ec

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CHALECO DE SEGURIDAD</p> <p>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan</p>	47	11,4800	0,0000	539,5600	12,0000	604,3072	530802

sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. \* La materia prima será exclusivamente de origen nacional.

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela semi-impermeable 100% poliéster Tela Malla( forro) 100% poliéster

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS/ ACTORES/ CAPACIDAD PRODUCTIVA / NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario).300 prendas por cada socio.De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos.300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.

- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en el orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante

- 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 el 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.

- COLOR: A definir por la entidad contratante.

- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.

- TALLA: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. 34 36 38 40 42 44

- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda.

- DISEÑO: Cuello en V Cierre frontal plástico tipo cremallera Parte delantera: Ribeteados de corte recto, con dos cintas reflectivas horizontales y dos cintas reflectivas verticales 2 Bolsillo interiores. Parte posterior: con dos cintas reflectivas horizontales y dos cintas reflectivas verticales. La cinta reflectiva cumplirá las siguientes características: Norma: ANSI/ISEA 107-2010 (Las especificaciones establecidas en la norma en referencia estará sujeta a sus actualizaciones en todas sus descripciones como: ancho, color, entre otras.) Ancho: Desde 1" hasta de 2" (2.5 cm hasta 5cm)

- 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

<p>contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS /CANTIDAD/ MAQUINARIA  GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 3: 1 De costura recta 3 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y, maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2016-041 de 10 de junio de 2016, se actualiza "Las fichas de los productos en los cuales consta las características: "Cinta reflectiva industrial debe cumplir norma ANSI/ISEA 107-2010 (...)". Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas</li> <li>- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> </ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	539,5600
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	64,7472
<b>Total</b>	604,3072

<b>Número de Items</b>	47
<b>Total de la Orden</b>	604,3072

**Fecha de Impresión:** jueves, 7 de diciembre de 2023, 10:05:41

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002538560	<b>Fecha de emisión:</b>	05-12-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-12-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL MULTICONFECCIONES ECUADOR "ASOPROTEXMULECU"	<b>RUC:</b>	1792622611001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	OROZCO ITACUAR WILLIAN ANTONIO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	wilalx@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	multiconfecciones-ec@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0980189628 024506057					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3001191912	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas	<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. RENATO PONCE				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 EXT 1175 renato.ponce@quito.gob.ec					
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de					

compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Administrador de la Orden de Compra al Ing. Renato Poncey como delegado no interviniente a la Lic. Consuelo Noroña, Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1175 renato.ponce@quito.gob.ec

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
**FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA**

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220014	<p>OVEROL GABARDINA 100% ALGODÓN</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA: Tipo: Gabardina Composición: 100% algodón Peso entre 7 y 8 oz. por yarda cuadrada. Ligamento: Sarga (3x1) *La tela deberá tener un revestimiento para evitar que se adhiera la grasa. COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante. *La tela deberá ser sometida a un tratamiento para evitar el descoloramiento. DISEÑO: Delantero: · Modelo de corte recto, cintura con elástico para ajuste, 6 bolsillos delanteros compuestos de 6 piezas, todo el delantero estará unido entre sí mediante cierre vertical de doble cursor, el cual quedará oculto mediante una aleta central que medirá 4 cm de ancho y llevará cierre adhesivo en su parte superior, el cual iniciará en la base del cuello y terminará en la horcajadura inferior (hasta la unión entre piernas). · Bajo los hombros, tendrá dos cortes simétricos juntos, uno bajo el otro, de un color diferente cada uno determinado por la entidad contratante, que abarcarán todo el delantero de extremo izquierdo a extremo derecho. Espalda: · Bajo los hombros, tendrá dos cortes asimétricos juntos, uno bajo el otro, de un color diferente cada uno determinado por la entidad contratante, que abarcarán toda la espalda de extremo izquierdo a extremo derecho. Costados: · En los costados, bajo la cintura llevará una abertura a ambos lados que cerrará mediante cierre nylon. (Bolsillos falsos para conectar con bolsillos de pantalón o prenda interior). Cintura: · En la parte delantera, llevará ajuste en la cintura por el exterior de buzo de costado a costado, y centrada en la línea de talle delantero llevará a ambos lados una presilla rectangular con el cierre adhesivo para ajuste. · Por el exterior del buzo y centrada en la línea de talle posterior llevará una pieza de tela base, dicha pieza llevará una cinta elástica sujeta en sus extremos, quedando hacia el exterior la tela con un efecto de recogido. Cinturilla: · La cintura a lo largo de toda la espalda, llevará cosida interiormente (solo por la espalda de costado a costado) una cinta elástica reforzada de 3 a 4 cm., oculta. Esta permitirá el ajuste de la prenda al cuerpo. Cuello: · Será de tipo militar o de corte recto,</p>	42	34,4700	0,0000	1.447,7400	12,0000	1.621,4688	530802

estará compuesto de dos piezas, una interior y otra exterior, determinados por colores acorde a la entidad contratante. · En caso de requerirse, para cerrar el cuello se prolongará un tramo libre de 9 a 10 cm. de un extremo a otro. Dicho tramo cubrirá un extremo del cuello, afianzándose entre sí mediante cierre de contacto (velcro) por el interior del mismo.

Mangas: · Mangas: Cada manga estará confeccionada de una pieza, el extremo inferior se hará un dobladillo hacia el interior con costura recta de 1.5 a 2 cm de ancho. El borde inferior llevará una presilla rectangular con velcro para ajuste de manga. Bastas: · Bastas izquierda y derecha: en la costura de la entrepierna llevará dos piezas de tela base, las cuales deberán terminar con costura recta (basta). Bolsillos: · Bolsillos superiores: cada uno de los delanteros llevará un bolsillo sobrepuesto superior tipo parche de 5 puntas. Cada bolsillo cerrará mediante cierre nylon de 15 cm. · Bolsillos inferiores: en cada uno de los delanteros llevará un bolsillo sobrepuesto inclinado a la altura de la cadera, los mismos que deberán tener un refuerzo adicional para mayor durabilidad debido al desgaste al que están sujetos. · Bolsillos posteriores: en cada uno de los posteriores llevará un bolsillo sobrepuesto tipo parche de puntas inclinadas, a la altura de los glúteos, cuyo extremo superior será doblado en costura recta. · Bolsillos en piernas: las dos piernas a la altura de los muslos llevará un bolsillo sobrepuesto tipo parche, el mismo cerrará mediante cierre nylon. · Pestpunte de dos agujas en todo el contorno de los bolsillos, pestpunte de 0,5 cm en todo el contorno de la tapa. La boca irá con dobladillo con pestpunte de 1,5 cm. Costuras: · Costuras 5p/cm. · El montaje de la prenda se realizará con costuras remalladas con puntada de seguridad (sistema overlock 5 hilos) \* Las prendas de mujeres se realizarán con molde femenino, teniendo en cuenta detalles de confección femenino. \* La entidad contratante determinará los colores para contrastes en las partes respectivas del overol, según lo considere. Cinta reflectiva: De ser requerido por la entidad contratante, la prenda detallada en la presente ficha incluirá hasta 3,5 metros de cinta reflectiva industrial en total, ubicada indistintamente en las partes de la prenda que la entidad lo determine, el tamaño de la cinta reflectiva será de 1" o 2", y el color será determinado por la entidad contratante. La cinta reflectiva debe cumplir con la norma ANSI/ISEA 107 -2010, en caso de actualización a la ficha técnica se La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constanding en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. ETIQUETA: Cumplir con la norma RTE INEN-013-2013 y NTE INEN- 1875:2012. TALLAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda antes de la fabricación y/o toma de medidas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998): 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48 El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas; y de ser el caso, facilitará también a la entidad requirente la ficha técnica de la cinta reflectiva. LOGOTIPOS: · La Entidad Contratante en coordinación con el proveedor definirá los diseños del logotipo y ubicación en la prenda; así como el material a utilizar. La presente ficha incluye hasta 3 logotipos bordados en total por prenda, sean de un mismo tamaño o tamaños combinados a full color. · La generación de la orden de compra por logotipos bordados adicionales, logotipos bordados de mayor complejidad, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI- SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva). ACABADOS · El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.

- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: \* Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. \*La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
- 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. En el caso de requerirse toma de medidas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.
- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: · 2 trabajadores textiles
- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: \*Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada.
- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: · Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor. · 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.
- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos:
  - Factura emitida por el proveedor. - 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.
  - FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: - Contra Entrega: La entidad contratante podrá

realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. - Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.

- GARANTIAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.

- AREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor

- PLAZO / TIEMPO DE ENTREGA: \*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 o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra

- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.

- BORDADO O ESTAMPADO / LOGOTIPOS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- COLOR: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- ETIQUETAS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- MATERIALES / INSUMOS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- MUESTRAS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- TALLAS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- 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.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Microempresa): 132 prendas por cada trabajador. De 2 hasta 9 empleados. Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 132 prendas por cada trabajador. De 10 hasta 49 empleados. Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 176 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos: 176 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de agremiados reconocidos. Nota: 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. Nota: 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la



<p>entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta, 1 Recta doble aguja, 1 Overlock de 4 o 5 hilos, 1 Cerradora de codo o tirilladora, 1 ojaladora o 20 U, 1 botonera o 20 U, 1 Cortadora tela industrial. Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2016-041 de 10 de junio de 2016, se actualiza "Las fichas de los productos en los cuales consta las características: "Cinta reflectiva industrial debe cumplir norma ANSI/ISEA 107-2010 (...)". Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- DISEÑO: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- FORMA DE ENTREGA: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> </ul>						
---	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	1.447,7400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	173,7288
<b>Total</b>	1.621,4688

<b>Número de Items</b>	42
<b>Total de la Orden</b>	1.621,4688

**Fecha de Impresión:** jueves, 7 de diciembre de 2023, 10:05:05

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002538561	<b>Fecha de emisión:</b>	05-12-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	07-12-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	CALZADO ANDINO, ANDICALZADO S.A.	<b>RUC:</b>	1792190371001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	YATE RAMIREZ CARLOS ENRIQUE					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	gerencia@andicalzado.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	gerencia@andicalzado.com			
<b>Teléfono:</b>	0999704279 022473968					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7715641	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas	<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. RENATO PONCE				
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del					

Distrito Metropolitano de Quito, Administrador de la Orden de Compra al Ing. Renato Poncey como delegado no interviniente a la Lic. Consuelo Noroña, Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1175 renato.ponce@quito.gob.ec

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
295100013	ZAPATO TIPO TREKKING MARCA: MARCA - EMPEINE / PROPIEDADES DE TRACCIÓN: La resistencia a la tracción deberá ser $\geq$ a 15 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. - PLANTA / PLANTILLA / MATERIAL: Será de textil cero perforaciones y tendrá una resistencia de perforación de calzado de al menos 1100N. La misma deberá tener impreso el nombre, marca comercial o logotipo del fabricante, así como un número de identificación del producto, el cual deberá estar permanentemente sellado o marcado en un lugar visible. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345 / ASTM F2413-18 y/o vigente. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 / ASTM F2412-18 y/o vigente. - FABRICANTE: FABRICANTE - EMPEINE / ESPESOR: $2 \pm 0,2$ mm. - PLANTA / PLANTILLA / ORIFICIOS: La planta resistente a la perforación no debe tener más de tres orificios, de un diámetro máximo de 3 mm, para fijar al piso del calzado. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. - SUELA / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro debe ser $\geq$ a 8kN/m para materiales con densidad superior a 0,9 g/cm <sup>3</sup> y 5kN/m para materiales con densidad inferior o igual a 0,9 g/cm <sup>3</sup> . Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.	49	83,6800	0,0000	4.100,3200	12,0000	4.592,3584	530802

- DISEÑO / ALTURA DEL CORTE: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- EMPEINE / VALOR DE PH: El valor de pH no debe ser inferior a 3,2. Si el valor del pH está por debajo de 4, el índice de diferencia debe ser inferior a 0,7. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO TRASERO: El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco 25.600 húmedo: 12.800. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- SUELA / ESPESOR: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345, en la sección para suela con relieve. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- SUELA / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN: Cuando las suelas no sean de calzado todo caucho o todo polimérico, la pérdida de volumen debe ser  $\leq$  a 250 mm<sup>3</sup> para materiales con densidad  $\leq$  0,9 g/cm<sup>3</sup> y  $\leq$  a 150 mm<sup>3</sup> para materiales con densidad superior a 0,9 g/cm<sup>3</sup>. En el caso que las suelas sean todo caucho o todo polimérico, la pérdida de volumen debe ser  $\leq$  a 250 mm<sup>3</sup>. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / GENERAL: Los topes deben estar incorporados al calzado de tal forma que no puedan ser extraídos sin causarle daño. Los topes deben llevar forro de pala o algún elemento del corte que sirva como forro. Además, los topes deben llevar un recubrimiento desde su borde posterior hasta, al menos, 5 mm por debajo de él y, al menos 10 mm en sentido opuesto. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- CARACTERÍSTICAS ERGONÓMICAS / CARACTERÍSTICAS ERGONÓMICAS ESPECÍFICAS: Deberá cumplir con lo establecido en las normas. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / LONGITUD INTERNA DE TOPES: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- OTROS / CONTROL DE CALIDAD: Acorde lo establecido en el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE-INEN-264 de "Calzado de trabajo y seguridad" vigente.
- EMPEINE / GENERALIDADES: La superficie debe tener una altura mínima, medida desde la superficie horizontal por debajo del piso, de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345.
- PLANTA / PLANTILLA / DIMENSIONES: Las dimensiones de la planta resistente a la perforación deben ser medidas de acuerdo con la Norma NTE-INEN-ISO-20344. Además, deben ser de un tamaño tal que, con excepción de la zona del tacón, la máxima distancia entre la línea que representa el canto de la horma y el borde de la planta sea 6,5 mm. En la zona del tacón, la distancia máxima entre la línea que representa el canto de la horma y la planta debe ser 17 mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / RESISTENCIA AL IMPACTO: La luz libre debajo del tope posterior a un impacto con una energía de 200±4 J no debe mostrar ninguna grieta sobre el eje de ensayo que atravesase el material, de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- DISEÑO / ETIQUETADO: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345 o ASTM F2413-18 y/o vigente. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345 / ASTM F2413-18 y/o vigente. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 / ASTM F2412-18 y/o vigente.
- FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO DE PALA: El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco 25.600 húmedo: 12.800. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO EN LA ZONA DE TACÓN: El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco: 51.200 húmedo: 25.600. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- EMPEINE / RESISTENCIA AL AGUA: El área total húmeda en el interior del calzado no debe ser superior a 3 cm<sup>2</sup> cuando se ensaye de acuerdo con la Norma NTE-INEN-ISO-20344. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- USO: Calzado de seguridad con modelo tipo deportivo, para trabajos en los cuales se requiera protección contra riesgo eléctrico, se tenga presencia de agua e hidrocarburos o sus derivados por tiempo prolongado, óptimo para caminatas prolongadas. Calzado con topes de seguridad con punta de protección.
- LENGÜETA / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro deberá ser  $\geq$  a 36 N cuando sea cuero y  $\geq$  a 18 N cuando sea tejido recubierto y textil. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- EMPEINE / ABSORCIÓN DE LÍQUIDOS: Deberá tener una absorción de máximo 30% conforme numeral 6.3 de la Norma NTE-INEN-ISO 20345.
- EMPEINE / DURACIÓN DE HIDROFUGACIÓN: Deberá soportar al menos 480 minutos. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de

<p>ensayo referencial: ISO 5403-1.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SUELA / RESISTENCIA A LA UNIÓN ENTRE CAPAS: La resistencia de la unión entre la capa más externa o con relieve y la capa adyacente no debe ser inferior a 4,0 N/mm a menos que se produzca desgarro en cualquier punto de la suela, en cuyo caso la resistencia de la unión no debe ser inferior a 3,0 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- EMPEINE / CONTENIDO DE CROMO VI: La cantidad de cromo VI en el cuero no debe sobrepasar 3,0 mg/kg. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: ISO 17075.</li> <li>- PLANTA / PLANTILLA / CONSTRUCCIÓN: La planta debe ser montada en el piso del calzado de tal manera que no se pueda extraer sin dañar el calzado. Salvo en el caso que también funcione como plantilla. La planta no debe descansar sobre la pestaña del tope de seguridad y no debe estar unida a él. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345.</li> <li>- EMPEINE / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro deberá ser <math>\geq</math> a 120 N. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- DISEÑO / ZONA DE TACÓN: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345.</li> <li>- FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro deberá ser <math>\geq</math> a 30 N cuando sea cuero y <math>\geq</math> a 15 N cuando sea tejido recubierto y textil. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / RESISTENCIA A LA COMPRESIÓN: La luz libre debajo del tope con una carga de compresión de <math>15 \pm 0,1</math> kN, debe estar de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- SUELA / RESISTENCIA AL RIESGO ELÉCTRICO: No deberá existir una fuga de corriente superior a 1 miliamperio después de la aplicación de 18.000 voltios a 60 Hz durante 1 minuto. Norma de requisito: ASTM F2413-18 y/o vigente. Norma de ensayo referencial: ASTM F2412-18 y/o vigente.</li> <li>- SUELA / RESISTENCIA DE LA UNIÓN CORTE / PISO: La resistencia de la unión no debe ser inferior a 4,0 N/mm, a menos que se produzca desgarro de la suela, en cuyo caso la resistencia de la unión no debe ser inferior a 3,0 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- EMPEINE / MATERIAL: Cuero</li> <li>- SUELA / RESISTENCIA A LA FLEXIÓN: El aumento de la incisión no debe ser superior a 4 mm antes de completar 30.000 ciclos de flexión. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- SUELA / CONSTRUCCIÓN: Cuando se utilice una palmilla debe estar presente de tal forma que no se pueda extraer sin dañar el calzado. Si no hay palmilla, el zapato debe incluir una plantilla fija. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345.</li> <li>- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / COMPORTAMIENTO DE TOPES: Los topes no metálicos empleados deben cumplir con los requisitos de la Norma EN 12568. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- DISEÑO / LOGOTIPO: La entidad podrá solicitar el estampado de su logotipo siempre que sus compras sean mayores o iguales a 100 pares.</li> <li>- PLANTA / PLANTILLA / ESPESOR: La plantilla deberá tener un espesor <math>\geq</math> a 2 mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- PLANTILLA / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE LA PLANTILLA DE PRESENTACIÓN: La superficie de uso no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado en seco: 25600 ciclos y en húmedo: 12800 ciclos. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO / RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO SOBRE BALDOSA CERÁMICA CON NALS LAURIL SULFATO SÓDICO Y SOBRE ACERO CON GLICERINA SRC: Condición A tacón hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq</math> a 0,28. Condición B plano hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq</math> a 0,32. Condición C tacón hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq</math> a 0,13. Condición D plano hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq</math> a 0,18. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- SUELA / DISEÑO: Suela con relieve y labrado antideslizante. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> </ul>										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	4.100,3200
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	492,0384
<b>Total</b>	4.592,3584

<b>Número de Items</b>	49
------------------------	----

<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	4.592,3584

**Fecha de Impresión:** jueves, 7 de diciembre de 2023, 10:03:44

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002546858	<b>Fecha de emisión:</b>	21-12-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	26-12-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	MUEBLES DE OFICINA PJ	<b>Razón social:</b>	Pujota Quimbiamba Edison Yeovanny	<b>RUC:</b>	1003020680001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	mueblesdeoficinapj@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	mueblesdeoficinapj@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0986888854 026007187					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2100217346	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas	<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Fernando Herrera V				
<b>Observación:</b>	Los pagos de las órdenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante y los pagos contra entrega de los bienes adquiridos previo a la suscripción de la respectiva acta entrega recepción única y definitiva, Los producto de la orden de compra, serán recibidos en las Oficinas del Instituto Metropolitano de Patrimonio ubicadas en la calle Garcia Moreno N8-11 y Manabí del Centro Histórico de Quito, administrador de la orden de compra al Ing. Fernando Herrera V. telf.: 3996300 ext 1185 ,delegado de la máxima autoridad para la recepción de la orden de compra al Arq. Julio Cesar Torres, y; Al Lcdo. Mauricio Gómez para la recepción como especialista Administrativo de Bienes, telf.: 3996300 ext 1133.					

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3811100021	<p>Silla Chukuy</p> <p><b>MARCA:</b> Marca</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ASIENTO/ESPALDAR/TAPIZADO: Tela tipo TEXTURA "R", Escorial 100% Acrílico, color gris.</li> <li>- FABRICANTE: Fabricante</li> <li>- VAE: 40%</li> <li>- ENSAYO CARGA ESTÁTICA: Referencia Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.2</li> <li>- DISPOSICIÓN GENERAL: Para la suscripción del acta entrega-recepción de SILLAS la entidad deberá solicitar al proveedor copias simples del documento original, del poliuretano inyectable e=60mm, utilizado para la fabricación del asiento y el espaldar, la cual deberá tener máximo 365 días calendario desde la fecha de su emisión contados a partir de la fecha de aceptación de la orden de compra.</li> <li>- ASIENTO/ESPALDAR/POLIURETANO ASIENTO Y ESPALDAR: Inyectable e=60mm</li> <li>- ENSAYO VUELCO: Referencia Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.1</li> <li>- DIMENSIONES: Referencia Gráfica adjunta</li> <li>- ASIENTO/ESPALDAR/ESTRUCTURA INTERNA: Madera terciada</li> <li>- BASE/RUEDAS GARRUCHAS: De alto impacto, con una capacidad de carga de 26kgc/rueda, color negro</li> <li>- BASE/MECANISMO: semireclinable ajuste de tensión y elevación mediante neumático de alta resistencia.</li> <li>- UNIDAD: Unidad</li> <li>- BASE/ARAÑA: Metálica cromada de 5 puntas, o en Nylon si es para lugares calido-humedos</li> <li>- ENSAYO DURABILIDAD: Referencia Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.3</li> <li>- CÓDIGO: S-C</li> <li>- UBICACIÓN: Directores/ Ascensores/ Subsecretarios/Coordinadores generales/ Directores ejecutivos.</li> <li>- APOYA BRAZOS: Plásticos en polipropileno regulables de altura</li> </ul>	53	74,0000	0,0000	3.922,0000	12,0000	4.392,6400	840103



<b>Subtotal</b>	3.922,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	470,6400
<b>Total</b>	4.392,6400

<b>Número de Items</b>	53
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	4.392,6400

**Fecha de Impresión:** martes, 26 de diciembre de 2023, 08:35:52

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002546859	<b>Fecha de emisión:</b>	21-12-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	26-12-2023		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	TELLO ARTEAGA VICTOR HUGO EDGAR	<b>RUC:</b>	1700505835001		
<b>Nombre del representante legal:</b>							
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	vtserviciosycomercio@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	vtserviciosycomercio@hotmail.com				
<b>Teléfono:</b>	0968675872 0991451322 022730000						
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--	<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	<b>Institución financiera:</b>	--
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas		<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ			<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA		<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA		<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Fernando Herrera V					
<b>Observación:</b>	Los pagos de las órdenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante y los pagos contra entrega de los bienes adquiridos previo a la suscripción de la respectiva acta entrega recepción única y definitiva, Los producto de la orden de compra, serán recibidos en las Oficinas del Instituto Metropolitano de Patrimonio ubicadas en la calle Garcia Moreno N8-11 y Manabí del Centro Histórico de Quito, administrador de la orden de compra al Ing. Fernando Herrera V. telf.: 3996300 ext 1185 ,delegado de la máxima autoridad para la recepción de la orden de compra al Arq. Julio Cesar Torres, y; Al Lcdo. Mauricio Gómez para la recepción como especialista Administrativo de Bienes, telf.: 3996300 ext 1133.						

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3811100041	<p>Silla de visita</p> <p><b>MARCA:</b> Marca</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BASE/PINTURA ELEMENTOS METÁLICOS: En polvo microtexturada mediante un sistema de aplicación electrostática secado al horno.</li> <li>- BASE/ESTRUCTURA: Tubo metálico redondo diámetro 1</li> <li>- DIMENSIONES: Referencia Gráfica adjunta</li> <li>- UBICACIÓN: Oficinas de operativos si por su profesión reciben visitas.</li> <li>- ENSAYO CARGA ESTÁTICA: Referencia Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.2</li> <li>- VAE: 40%</li> <li>- BASE/REGATONES: En poliamida de ø 1</li> <li>- ASIENTO/ESPALDAR/ESTRUCTURA INTERNA: Madera terciada.</li> <li>- CÓDIGO: S-V</li> <li>- UNIDAD: Unidad</li> <li>- ENSAYO DURABILIDAD: Referencia Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.3</li> <li>- BASE/SOLDADURA: Suelda MIG</li> <li>- ASIENTO/ESPALDAR/TAPIZADO ASIENTO Y ESPALDAR: Tela tipo TEXTURA "C" CONTRAC, Escorial 100% Acrílico, color gris claro</li> <li>- FABRICANTE: Fabricante</li> <li>- DISPOSICIÓN GENERAL: Para la suscripción del acta entrega-recepción de SILLAS la entidad deberá solicitar al proveedor copias simples del documento original, del poliuretano inyectable e=60mm, utilizado para la fabricación del asiento y el espaldar, la cual deberá tener máximo 365 días calendario desde la fecha de su emisión contados a partir de la fecha de aceptación de la orden de compra.</li> <li>- ASIENTO/ESPALDAR/POLIURETANO ASIENTO Y ESPALDAR: Inyectable e=60mm</li> <li>- ENSAYO VUELCO: Referencia Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.1</li> </ul>	46	23,9000	0,0000	1.099,4000	12,0000	1.231,3280	840103

<b>Subtotal</b>	1.099,4000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	131,9280
<b>Total</b>	1.231,3280

<b>Número de Items</b>	46
------------------------	----

<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	1.231,3280

**Fecha de Impresión:** martes, 26 de diciembre de 2023, 08:35:21

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002546861	<b>Fecha de emisión:</b>	21-12-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	26-12-2023		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	TELLO ARTEAGA VICTOR HUGO EDGAR	<b>RUC:</b>	1700505835001		
<b>Nombre del representante legal:</b>							
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	vtserviciosycomercio@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	vtserviciosycomercio@hotmail.com				
<b>Teléfono:</b>	0968675872 0991451322 022730000						
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--	<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	<b>Institución financiera:</b>	--
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas		<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ			<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA		<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA		<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Fernando Herrera V					
<b>Observación:</b>	Los pagos de las órdenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante y los pagos contra entrega de los bienes adquiridos previo a la suscripción de la respectiva acta entrega recepción única y definitiva, Los producto de la orden de compra, serán recibidos en las Oficinas del Instituto Metropolitano de Patrimonio ubicadas en la calle Garcia Moreno N8-11 y Manabí del Centro Histórico de Quito, administrador de la orden de compra al Ing. Fernando Herrera V. telf.: 3996300 ext 1185 ,delegado de la máxima autoridad para la recepción de la orden de compra al Arq. Julio Cesar Torres, y; Al Lcdo. Mauricio Gómez para la recepción como especialista Administrativo de Bienes, telf.: 3996300 ext 1133.						

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:  
**LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ**



Firmado electrónicamente por:  
**FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3812200541	<p>Mesa sala de reuniones 10 personas</p> <p><b>MARCA:</b> Marca</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CÓDIGO: MR -10P</li> <li>- FABRICANTE: Fabricante</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/TABLERO PRINCIPAL: Aglomerado de 25mm, 1 cara en laminado de baja presión (melamina), color tipo Wengue.</li> <li>- ENSAYO DE SOBREALANCEO: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.5</li> <li>- DIMENSIONES: Superficie: 2900mm x 1500mm.</li> <li>- UBICACIÓN: Sala de reuniones</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/PASACABLES: 2 Elípticos, color negro</li> <li>- ENSAYO DE IMPACTO: Referencia Norma NTE INEN 1979 numeral 2.4</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/TAPA PORTA CABLES: Vidrio templado esmerilado de 10mm de espeso, 2 perforaciones para pasacables. Dimensiones: 1440mm x 200mm</li> <li>- ENSAYO GENERAL DE RIGIDEZ Y ESTABILIDAD: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.1</li> <li>- ESTRUCTURA/INFERIOR: Aglomerado de 15mm, 1 cara en laminado de baja presión (melamina), color tipo Wengue.</li> <li>- UNIDAD: Unidad</li> <li>- ESTRUCTURA/REVESTIMIENTO DE BASE: Laminado de alta presión (HPL), espesor de 0.8mm, color tipo Wengue 1807.</li> <li>- ENSAYOS/DIMENSIONES-MESA: Referencia Norma NTE INEN 1641 numeral 5.3 deberá cumplir con lo establecido en la Norma o con lo establecido en la ficha.</li> <li>- ESTRUCTURA/ELEMENTOS DE SUJECIÓN: Tornillo avellanado colepato</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/CANALETA METÁLICA: Acero laminado al frío de 0.7mm de 40mm x 60mm x 80mm, color Nopal.</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/CANTO DURO: Espesor de 2mm. Color similar al laminado.</li> <li>- ESTRUCTURA GENERAL/ZÓCALO: Aglomerado de 15 mm, tipo tambor y recubierta con laminado de alta presión (HPL), espesor de 0.8mm, color tipo Wengue 1807.</li> <li>- ENSAYO DE CARGA ESTÁTICA VERTICAL: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.2</li> <li>- VAE: 40%</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/REVESTIMIENTO DEL TABLERO: Laminado de alta presión HPL, espesor de 0.8mm, color tipo Wengue 1807.</li> <li>- ENSAYO DE CARGA ESTÁTICA HORIZONTAL: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.3</li> <li>- ENSAYO A LOS ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS: Referencia Norma NTE</li> </ul>	1	813,0000	0,0000	813,0000	12,0000	910,5600	840103

INEN 1648 numeral 3.2.6 - ENSAYO DE ARRASTRE HORIZONTAL: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.4							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	813,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	97,5600
<b>Total</b>	910,5600

<b>Número de Items</b>	1
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	910,5600

**Fecha de Impresión:** martes, 26 de diciembre de 2023, 08:32:49

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002546860	<b>Fecha de emisión:</b>	21-12-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	26-12-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	TELLO ARTEAGA VICTOR HUGO EDGAR	<b>RUC:</b>	1700505835001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	vtserviciosycomercio@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	vtserviciosycomercio@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0968675872 0991451322 022730000					
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--	<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	
				<b>Institución financiera:</b>	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas	<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Fernando Herrera V				
<b>Observación:</b>	Los pagos de las órdenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante y los pagos contra entrega de los bienes adquiridos previo a la suscripción de la respectiva acta entrega recepción única y definitiva, Los producto de la orden de compra, serán recibidos en las Oficinas del Instituto Metropolitano de Patrimonio ubicadas en la calle Garcia Moreno N8-11 y Manabí del Centro Histórico de Quito, administrador de la orden de compra al Ing. Fernando Herrera V. telf.: 3996300 ext 1185 ,delegado de la máxima autoridad para la recepción de la orden de compra al Arq. Julio Cesar Torres, y; Al Lcdo. Mauricio Gómez para la recepción como especialista Administrativo de Bienes, telf.: 3996300 ext 1133.					

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3812200551	<p>Mesa sala de reuniones 12 personas</p> <p><b>MARCA:</b> Marca</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ENSAYO DE CARGA ESTÁTICA VERTICAL: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.2</li> <li>- ENSAYOS/DIMENSIONES-MESA: Referencia Norma NTE INEN 1641 numeral 5.3 deberá cumplir con lo establecido en la Norma o con lo establecido en la ficha.</li> <li>- ENSAYO DE SOBREALANCEO: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.5</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/PASACABLES: 4 Elípticos, color negro</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/CANTO DURO: Espesor de 2mm. Color similar al laminado.</li> <li>- ENSAYO GENERAL DE RIGIDEZ Y ESTABILIDAD: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.1</li> <li>- UNIDAD: Unidad</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/CANALETA METÁLICA: Acero laminado de 0.7mm de 40mm x 60mm x 80mm, color Nopal.</li> <li>- ESTRUCTURA/REVESTIMIENTO DE BASE: Laminado de alta presión (HPL), espesor de 0.8mm, color tipo Wengue 1807.</li> <li>- ENSAYO DE ARRASTRE HORIZONTAL: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.4</li> <li>- ENSAYO DE IMPACTO: Referencia Norma NTE INEN 1979 numeral 2.4</li> <li>- ESTRUCTURA/ELEMENTOS DE SUJECCIÓN: Tornillo avellanado colepato</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/REVESTIMIENTO DEL TABLERO: Laminado de alta presión HPL, espesor de 0.8mm, color tipo Wengue 1807.</li> <li>- FABRICANTE: Fabricante</li> <li>- VAE: 40%</li> <li>- CÓDIGO: MR -12P</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/TABLERO PRINCIPAL: Aglomerado de 25mm, 1 cara en laminado de baja presión (melamina), color tipo Wengue.</li> <li>- ENSAYO A LOS ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.6</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/TAPA PORTA CABLES: 2 Vidrios templados esmerilados de 10mm de espesor, 2 perforaciones para pasacables cada uno. Dimensiones: 1095mm x 200mm cada vidrio</li> <li>- ESTRUCTURA/INFERIOR: Aglomerado de 15mm, 1 cara en laminado de baja presión (melamina), color tipo Wengue.</li> <li>- ENSAYO DE CARGA ESTÁTICA HORIZONTAL: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.3</li> <li>- DIMENSIONES: Superficie: 3400mm x 1500mm.</li> </ul>	1	1.318,8000	0,0000	1.318,8000	12,0000	1.477,0560	840103

- UBICACIÓN: Sala de reuniones. - ESTRUCTURA GENERAL/ZÓCALO: Aglomerado de 15 mm, tipo tambor y recubierta con laminado de alta presión (HPL), espesor de 0.8mm, color tipo Wengue 1807.							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	1.318,8000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	158,2560
<b>Total</b>	1.477,0560

<b>Número de Items</b>	1
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	1.477,0560

**Fecha de Impresión:** martes, 26 de diciembre de 2023, 08:34:07

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002361568	<b>Fecha de emisión:</b>	17-03-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 20-03-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	GUAMAN SIMBAÑA JUAN MARCELO	<b>RUC:</b> 1714737077001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	juanmguaman@yahoo.es	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	juanmguaman@yahoo.es	
<b>Teléfono:</b> 0991742659 0991742431 0991742916 0987445054				
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b> 5055296100	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b> 1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Angélica Arias	<b>Cargo:</b>	Directora Ejecutiva	<b>Correo electrónico:</b> angelica.arias@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	NELSON_R ROLANDO ORTIZ_C CARRERA	<b>Correo electrónico:</b> nelson.ortiz@quito.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR	
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE	
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	De 08:00 a 16:30		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Jessica Segovia Ramírez		
<b>Dirección de entrega:</b>	García Moreno N8-27 y Manabí, frente a la Iglesia de Santa Bárbara, ciudad de Quito, teléfono de contacto: 3996300 ext 1125, en el Instituto Metroplitano de Patrimonio			

<b>Observación:</b>	En base al alcance del área Requirente con memorando No. GADDMQ-IMP-DAF-2023-0175-M, conforme a la disponibilidad de metros cuadrados en el Catálogo Electrónico de 14.500 metros cuadrados mensuales , se genera en un plaza de 10 meses. El administrador de la Orden de Compra entregará al Proveedor los Términos de Referencia y demás documentación pertinente sobre el servicio: MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES-MUSEO DE TULIPE-SITIOS ARQUEOLÓGICOS DMQ-2023-IMP. El contratista deberá comunicarse con el administrador de la Orden de compra indicado para la coordinación del servicio a realizar. Administrador de la orden de compra: Ing. Jessica Segovia, teléfono 3996300 extensión 1125.
---------------------	--

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 digitalmente por:  
NELSON ROLANDO  
ORTIZ CARRERA

ANGELICA  
PATRICIA ARIAS  
BENAVIDES

Firmado digitalmente  
por ANGELICA  
PATRICIA ARIAS  
BENAVIDES  
Fecha: 2023.03.20  
12:55:07 -05'00'

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: NELSON\_R  
ROLANDO ORTIZ\_C  
CARRERA

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Angélica Arias

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
964210112	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y JARDINES (PARQUES, PLAZAS, REDONDELES, PARTERRES) - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: La capacidad máxima de producción del servicio por cuadrilla es de 2.400 metros cuadrados diarios de áreas	14500 (10 Meses)	0,0700	0,0000	10.150,0000	12,0000	11.368,0000	530418

verdes y jardines con una cobertura mensual de terreno de 52.800 metros cuadrados. La entidad contratante deberá contabilizar el metraje de intervención del servicio para la generación de la orden de compra. En el caso de que el metraje de intervención mensual sea menor a 18.000 metros cuadrados el proveedor asignará 1 jardinero. En caso de que existan actividades que se necesite del apoyo de un ayudante de forma eventual, el proveedor asignará el personal para ejecutar las actividades.

- **ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.:** El servicio incluye las siguientes áreas: 1. Árboles: Se realizará la poda de árboles de acuerdo a su especie, las podas a realizarse con las siguientes: **ACTIVIDADES FRECUENCIA** Poda de seguridad (reducción de copas) de árboles y arbustos que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de mantenimiento o aclareo de árboles que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de formación de árboles y arbustos (de acuerdo a su especie) 2 veces al año Poda de raíces que afecten tuberías de agua potable o de alcantarillado, aceras, parterre, etc. 1 vez al año Formación de corona de acuerdo a la especie del árbol 1 vez al año al inicio del servicio. Mantenimiento de corona y refilado de acuerdo al área 1 vez al mes Control y tratamiento de plagas de acuerdo a la especie y condiciones climáticas 1 vez al mes El tipo de podas considerará la edad de los árboles, su altura, entre los cuales puede determinar lo siguiente: Pequeño de 0 – 6m, Mediano de 6 – 15 m y Grandes mayores a 15m. De encontrarse con árboles patrimoniales, determinados por características como tamaño, edad, condición cultural estos recibirán un tratamiento a nivel de suelo que ayuden a mantener su estabilidad. Para realizar las actividades de esta sección deberán solicitar autorización escrita por parte de del delegado del administrador de la entidad contratante. 2. Jardín: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de los jardines son las siguientes: **ACTIVIDADES FRECUENCIA** Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida. 3 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento y formación para eliminar secciones muertas de las plantas y la conservación la altura y la forma vegetativa del jardín. Limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Aireación de jardinería (Remoción de tierra) y control de maleza. Riego de área de jardinería. (Esta actividad estará vinculada a la estacionalidad) 3 veces por semana Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Siembra de plantas cuando en el jardín ha disminuido la cantidad de las mismas. La entidad contratante deberá de proporcionar las plantas para la reposición en la jardinerías **OCCASIONAL** La entidad contratante conjuntamente con el proveedor definirán la altura de los corte de la vegetación. El proveedor en su informe especificará en su método de trabajo si la fertilización es química u orgánica y los insumos que se van a aplicar. Para el riego del área, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, para lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. El proveedor en su informe mensual hará constar el estado en que se encuentran las plantas y las recomendaciones para su reposición. En caso de siembre de nueva planta el proveedor demostrará su cuidado a través de un registro en donde constará la firma del delegado del administrado o administrador según sea el caso. 3. Césped: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes son las siguientes: **ACTIVIDADES FRECUENCIA** Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida al momento de la ejecución del servicio. 2 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento. Limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Control de maleza. Riego de césped (de requerirse se realizará en época seca y en zonas focalizadas)\* Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Control de trébol u hoja ancha de forma manual y química 2 veces al año. El riego de césped se realizara previo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante representada por su Administrador, para determinar lugares y frecuencias requeridas No aplica reposición de césped en lugares que inicialmente no contaba con este elemento. Para el riego de las áreas de césped, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, por lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. En lugares donde no exista la implementación de áreas verdes como son caminerías internas y perimetrales de adoquín, hormigón, piedra chispa, piedra, arena o simplemente tierra se realizarán las siguientes actividades: **ACTIVIDADES FRECUENCIA** Control de maleza de forma química: se aplicará herbicida únicamente

en la superficie afectada (mala hierba), si existen áreas verdes próximas la aplicación del herbicida debe generar el menor impacto de las especies vegetales ornamentales existentes y cercanas. 1 vez de forma trimestral Control de maleza manual el cual se realizará en los sectores donde se encuentre implementada la vegetación y se ejecutará cuando las malezas se encuentren apreciables en las superficies de las áreas verdes. 1 vez cada mes 4. Desalojo de desechos de las intervenciones ejecutadas: es responsabilidad del proveedor el desalojo de los desechos causados por la intervención, para ello la entidad contratante deberá proporcionar los sitios hacia los cuáles depositar el desperdicio producto del mantenimiento. En caso de que el proveedor cuente con una planta de procesamiento y tratamiento de desperdicios, solicitará a la entidad contratante la debida autorización para el uso de los desperdicios previa la verificación por parte del administrador del sitio donde se encuentre la planta.

- APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: INFRACCIÓN SANCION A 3 B 1 C 2 D 3 E 4 F 2 G 5
- CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 17.1 El proveedor al inicio de la ejecución del servicio elaborará un mapa general donde zonificará los espacios verdes y de jardinería asignados a su cargo, el cual debe ser presentado a través de un informe a la entidad contratante quien verificará y aprobará dicho informe. 17.2 El proveedor entregará mensualmente un reporte de las áreas intervenidas en donde constará las fechas y el tipo de intervención realizada, y sus recomendaciones. 17.3 El personal de jardinería al momento de encontrarse ejecutando el servicio, deberá contar con el equipamiento de seguridad e insumos necesarios. 17.4. Para el trabajo de poda en alturas el proveedor deberá de aplicar normas de seguridad industrial para la ejecución de las actividades. La entidad contratante podrá verificar que el proveedor cuente con el equipo, herramienta y maquinaria que garantice el trabajo en altura del personal. Es responsabilidad del proveedor la seguridad de sus empleados. 17.5 Una vez realizada la intervención el proveedor, este deberá de entregar los sitios de intervención completamente limpios y operables. 17.6 El proveedor deberá designar un líder de equipo dentro de la cuadrilla o cuadrillas asignadas a la intervención. 17.7. En el área intervenida por el servicio al momento de su ejecución deberá de ubicarse señalética de prevención como conos, cintas y otras señales de información y prevención.
- FORMA DE PAGO: En caso de otorgar el anticipo del servicio de mantenimiento, éste podrá ser de hasta el 30% del valor de la orden de compra. El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación El valor del anticipo podrá ser deducido de forma mensual hasta la vigencia de la orden de compra.
- INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución del servicio, iniciará a partir del término de cinco días de emitida la orden de compra, salvo acuerdo expreso entre las partes; mismo que no podrá ser mayor a 15 días, pudiendo ser a partir de la fecha de la entrega del anticipo.
- JORNADA: La jornada laboral del servicio contempla las 40 horas semanales.
- MAQUINARIA: La maquinaria mínima para ejecutar las actividades descritas en la presente ficha son las siguientes: MAQUINARIA OBSERVACIONES Tortuga Por cada 10.000 metros cuadrados Moto fumigadora Por cada 10.000 metros cuadrados. Camioneta /Volqueta/camión De acuerdo a la cantidad de desperdicios originados por el servicio El proveedor debe de garantizar que cuenta con la maquinaria para ejecutar el servicio a través de facturas, títulos de propiedad o convenios de compromiso de alquiler debidamente justificados.
- PERSONAL: El personal mínimo para la prestación del servicio está compuesta por una cuadrilla de: 2 Jardineros
- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El servicio se ejecutará de acuerdo a la capacidad productiva del proveedor. La entidad contratante conjuntamente con el proveedor elaborará el cronograma de ejecución del servicio.
- TRANSPORTE: El precio de adhesión incluye el transporte de equipos, maquinaria y materiales.
- AREA DE INTERVENCIÓN: La participación de los proveedores es a nivel nacional excepto Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio.
- FORMA DE PAGO: S/N
- EQUIPO Y HERRAMIENTAS: El proveedor para ejecutar las actividades de la presente ficha contará con el siguiente equipo y herramienta menor: EQUIPO MÍNIMO. EQUIPO

OBSERVACIONES Moto guadaña Sopladora Bomba de Mochila Motosierra Para poda de árboles cuando la actividad lo requiera. HERRAMIENTA MENOR HERRAMIENTA Tijeras de una sola mano Sierra de mano Segueta Tijeras de pico y loro Tijeras de 2 manos Escobilla Rastrillo Escoba cerdas duras Manguera de largo alcance 50 metros Sacos de yute Pala jardinera Pala cuadrada Pala hoyadora Pico Machete Azadón Carretilla Escalera telescópica Barra El proveedor podrá utilizar equipos adicionales en caso de que la actividad a ejecutarse la demande.

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

- GARANTÍAS: i. Garantía de Fiel Cumplimiento.- Se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato, para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al proveedor, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. ii. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.

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

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

- MULTAS SANCIONES: 1) Llamado de atención por escrito. 2) Prohibición temporal de ejecución del servicio al obrero. 3) Multa del 1 x 1000 del monto mensual de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción. 4) Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra 5) Separación del proveedor del catálogo inclusivo de un año.

- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura, • Informe de cumplimiento de actividades emitida por el administrador del contrato • Informe de ejecución de actividades con las debidas recomendaciones por parte del proveedor. • Comprobante de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio. (A partir del segundo mes de ejecución del servicio) • Aviso de entrada o planilla de afiliación del IESS del personal que ejecuta el servicio. (solo en el primer mes de ejecución del servicio).

- SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá designar un administrador quien será responsable de la generación de la orden de compra, del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha. En caso de que los parques cuenten con administradores, el administrador de la orden de compra podrá delegar el monitoreo, verificación y control de la ejecución del servicio al responsable del parque quien deberá emitir un informe mensual del cumplimiento del mismo.

- UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal para poder desempeñar sus actividades deberá de contar con un carnet de identificación personal y el siguiente

<p>equipo de protección: • Gorra • Casco • Gafas de protección ocular. • Orejeras o Protectores de copa. • Mascarilla respiradora de partículas. • Guantes de cuero grueso. • Bota protectora • Ropa de trabajo (overol). • Para trabajos en altura el personal deberá incluir un arnés de cintura y pierna que incluya un dispositivo anti caídas y un elemento de amarre con absorbedor de energía • Zapatos de punta de acero para trabajos en altura. Para alturas mayores a 1.80m, se tomaran en cuenta los artículos correspondientes a trabajos en altura que constan en el Reglamento de Seguridad y Salud del Ministerio de Relaciones Laborales.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	10.150,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1.218,0000
<b>Total</b>	11.368,0000

<b>Número de Items</b>	14500
<b>Total de la Orden</b>	11.368,0000

**Fecha de Impresión:** lunes, 20 de marzo de 2023, 11:40:09



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002366405	<b>Fecha de emisión:</b>	22-03-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	23-03-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	TERRAGARDEN	<b>Razón social:</b>	JARDINES TERRAGARDEN S.A.	<b>RUC:</b>	1792235065001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	PARREÑO VELASQUEZ ALEXIS VLADIMIR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	aparrenov@yahoo.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	aparrenov@yahoo.com			
<b>Teléfono:</b>	0989079920					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3461526004	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Angélica Arias	<b>Cargo:</b>	Directora Ejecutiva	<b>Correo electrónico:</b>	angelica.arias@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	NELSON_R ROLANDO ORTIZ_C CARRERA	<b>Correo electrónico:</b>	nelson.ortiz@quito.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	De 08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Jessica Segovia Ramírez				
<b>Dirección de entrega:</b>	García Moreno N8-27 y Manabí, frente a la Iglesia de Santa Bárbara, ciudad de Quito, teléfono de contacto: 3996300 ext 1125, en el Instituto Metroplitano de Patrimonio					
<b>Observación:</b>						

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:  
NELSON ROLANDO  
ORTIZ CARRERA

ANGELICA  
PATRICIA ARIAS  
BENAVIDES

Firmado digitalmente  
por ANGELICA PATRICIA  
ARIAS BENAVIDES  
Fecha: 2023.03.23  
16:02:08 -05'00'

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: NELSON\_R  
ROLANDO ORTIZ\_C  
CARRERA

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Angélica Arias

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
964210112	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y JARDINES (PARQUES, PLAZAS, REDONDELES, PARTERRES) - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: La capacidad máxima de producción del servicio por cuadrilla es de 2.400 metros cuadrados diarios de áreas verdes y jardines con una cobertura mensual de terreno de 52.800 metros cuadrados. La entidad contratante deberá contabilizar el metraje de intervención del servicio para la generación de la orden de compra. En el caso de que el metraje de intervención mensual sea menor a 18.000 metros cuadrados el proveedor asignará 1 jardinero. En caso de que existan actividades que se necesite del apoyo de un ayudante de forma eventual, el proveedor asignará el personal para ejecutar las actividades. - ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.: El servicio incluye las siguientes áreas: 1. Árboles: Se realizará la poda de árboles de acuerdo a su especie, las podas a realizarse con las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Poda de seguridad (reducción de copas) de árboles y arbustos que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de mantenimiento o aclareo de árboles que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de formación de árboles y arbustos (de acuerdo a su especie) 2 veces al año Poda de raíces que afecten tuberías de agua potable o de alcantarillado, aceras, parterre, etc. 1 vez al año Formación de corona de acuerdo	17800 (10 Meses)	0,0700	0,0000	12.460,0000	12,0000	13.955,2000	530418

a la especie del árbol 1 vez al año al inicio del servicio.

Mantenimiento de corona y refileado de acuerdo al área 1 vez al mes Control y tratamiento de plagas de acuerdo a la especie y condiciones climáticas 1 vez al mes El tipo de podas considerará la edad de los árboles, su altura, entre los cuales puede determinar lo siguiente: Pequeño de 0 – 6m, Mediano de 6 – 15 m y Grandes mayores a 15m. De encontrarse con árboles patrimoniales, determinados por características como tamaño, edad, condición cultural estos recibirán un tratamiento a nivel de suelo que ayuden a mantener su estabilidad. Para realizar las actividades de esta sección deberán solicitar autorización escrita por parte de del delegado del administrador de la entidad contratante.

2. Jardín:  
Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de los jardines son las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida. 3 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento y formación para eliminar secciones muertas de las plantas y la conservación la altura y la forma vegetativa del jardín. Limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Aireación de jardinería (Remoción de tierra) y control de maleza. Riego de área de jardinería. (Esta actividad estará vinculada a la estacionalidad) 3 veces por semana Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Siembra de plantas cuando en el jardín ha disminuido la cantidad de las mismas. La entidad contratante deberá de proporcionar las plantas para la reposición en la jardinerías OCASIONAL La entidad contratante conjuntamente con el proveedor definirán la altura de los corte de la vegetación. El proveedor en su informe especificará en su método de trabajo si la fertilización es química u orgánica y los insumos que se van a aplicar. Para el riego del área, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, para lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. El proveedor en su informe mensual hará constar el estado en que se encuentran las plantas y las recomendaciones para su reposición. En caso de siembre de nueva planta el proveedor demostrará su cuidado a través de un registro en donde constará la firma del delegado del administrado o administrador según sea el caso.

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

- APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES:
- INFRACCIÓN SANCIÓN A 3 B 1 C 2 D 3 E 4 F 2 G 5
- CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 17.1 El proveedor al inicio de la ejecución del servicio elaborará un mapa general donde zonificará los espacios verdes y de jardinería asignados a su cargo, el cual debe ser presentado a través de un informe a la entidad contratante quien

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

- FORMA DE PAGO: En caso de otorgar el anticipo del servicio de mantenimiento, éste podrá ser de hasta el 30% del valor de la orden de compra. El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación El valor del anticipo podrá ser deducido de forma mensual hasta la vigencia de la orden de compra.
- INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución del servicio, iniciará a partir del término de cinco días de emitida la orden de compra, salvo acuerdo expreso entre las partes; mismo que no podrá ser mayor a 15 días, pudiendo ser a partir de la fecha de la entrega del anticipo.
- JORNADA: La jornada laboral del servicio contempla las 40 horas semanales.
- MAQUINARIA: La maquinaria mínima para ejecutar las actividades descritas en la presente ficha son las siguientes: MAQUINARIA OBSERVACIONES Tortuga Por cada 10.000 metros cuadrados Moto fumigadora Por cada 10.000 metros cuadrados. Camioneta /Volqueta/camión De acuerdo a la cantidad de desperdicios originados por el servicio El proveedor debe de garantizar que cuenta con la maquinaria para ejecutar el servicio a través de facturas, títulos de propiedad o convenios de compromiso de alquiler debidamente justificados.
- PERSONAL: El personal mínimo para la prestación del servicio está compuesta por una cuadrilla de: 2 Jardineros
- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El servicio se ejecutará de acuerdo a la capacidad productiva del proveedor. La entidad contratante conjuntamente con el proveedor elaborará el cronograma de ejecución del servicio.
- TRANSPORTE: El precio de adhesión incluye el transporte de equipos, maquinaria y materiales.
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: La participación de los proveedores es a nivel nacional excepto Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio.
- FORMA DE PAGO: S/N
- EQUIPO Y HERRAMIENTAS: El proveedor para ejecutar las actividades de la presente ficha contará con el siguiente equipo y herramienta menor: EQUIPO MÍNIMO. EQUIPO OBSERVACIONES Moto guadaña Sopladora Bomba de Mochila Motosierra Para poda de árboles cuando la actividad lo requiera. HERRAMIENTA MENOR HERRAMIENTA Tijeras de una sola mano Sierra de mano Segueta Tijeras de pico y loro Tijeras de 2 manos Escobilla Rastrillo Escoba cerdas duras Manguera de largo alcance 50 metros Sacos de yute Pala jardinera Pala cuadrada Pala hoyadora Pico Machete Azadón Carretilla Escalera telescópica Barra El proveedor podrá utilizar equipos adicionales en caso de que la actividad a ejecutarse la demande.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN y/o EXPERIENCIA.: El jardinero deberá demostrar una experiencia mínima de 1 año en el mantenimiento de jardines, áreas verdes y poda de árboles, para el cual presentará certificados de experiencia en el oficio, facturas, actas de entrega recepción En caso de que el personal cuente con una Certificación de Competencias otorgado por la entidad competente o carnet calificado emitido por la Red Socio Empleo, no se exigirán certificados de experiencia
- GARANTÍAS: i. Garantía de Fiel Cumplimiento.- Se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato, para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al proveedor, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden

<p>de compra. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. ii. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.</p> <p>- INFRACCIONES: A. Retardo en el inicio de la ejecución del servicio. B. El personal no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva. C. El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio. D. El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio. E. Utilizar los materiales y/o productos que contengan productos químicos nocivos y que están prohibidos en la presente ficha. F. Personal laborando en estado etílico. G. Incumplimiento del servicio.</p> <p>- MATERIALES E INSUMOS: Los materiales o insumos a utilizar en este servicio son: - Fertilizantes. - Plaguicida. - Estimulantes. - Fijador /Adherente. Se prohíbe el uso de productos altamente tóxicos, el uso de bromuro de metilo y sustancias derivadas del formol, igualmente se prohíbe el uso de los siguientes ingredientes activos: DDT, carbofuran, azinfos metil, monocrotofos, así como productos pertenecientes al grupo químico organofosforados y aquellos que constan en el listado de plaguicidas prohibidos para Ecuador. Los insumos deben de cumplir con normas de sello verde amigables con el medio ambiente.</p> <p>- MULTAS SANCIONES: 1) Llamado de atención por escrito. 2) Prohibición temporal de ejecución del servicio al obrero. 3) Multa del 1 x 1000 del monto mensual de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción. 4) Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra 5) Separación del proveedor del catálogo inclusivo de un año.</p> <p>- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura, • Informe de cumplimiento de actividades emitida por el administrador del contrato • Informe de ejecución de actividades con las debidas recomendaciones por parte del proveedor. • Comprobante de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio. (A partir del segundo mes de ejecución del servicio) • Aviso de entrada o planilla de afiliación del IESS del personal que ejecuta el servicio. (solo en el primer mes de ejecución del servicio).</p> <p>- SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá designar un administrador quien será responsable de la generación de la orden de compra, del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha. En caso de que los parques cuenten con administradores, el administrador de la orden de compra podrá delegar el monitoreo, verificación y control de la ejecución del servicio al responsable del parque quien deberá emitir un informe mensual del cumplimiento del mismo.</p> <p>- UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal para poder desempeñar sus actividades deberá de contar con un carnet de identificación personal y el siguiente equipo de protección: • Gorra • Casco • Gafas de protección ocular. • Orejeras o Protectores de copa. • Mascarilla respiradora de partículas. • Guantes de cuero grueso. • Bota protectora • Ropa de trabajo (overol). • Para trabajos en altura el personal deberá incluir un arnés de cintura y pierna que incluya un dispositivo anti caídas y un elemento de amarre con absorbedor de energía • Zapatos de punta de acero para trabajos en altura. Para alturas mayores a 1.80m, se tomara en cuenta los artículos correspondientes a trabajos en altura que constan en el Reglamento de Seguridad y Salud del Ministerio de Relaciones Laborales.</p>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	12.460,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1.495,2000
<b>Total</b>	13.955,2000
<b>Número de Items</b>	17800
<b>Total de la Orden</b>	13.955,2000

**Fecha de Impresión:** jueves, 23 de marzo de 2023, 12:42:25

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002386562	<b>Fecha de emisión:</b>	13-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	17-04-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	REPYCOM CIA. LTDA	<b>Razón social:</b>	REPYCOM CIA. LTDA	<b>RUC:</b>	0190078825001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	DURAN FERNANDEZ DE CORDOVA PABLO JOAQUIN					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	pjduran@repycom.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	pjduran@repycom.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0987049606					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3088897804	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. ANGELICA ARIAS BENAVIDES	<b>Cargo:</b>	DIRECTORA EJECUTIVA	<b>Correo electrónico:</b>	angelica.arias@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA	<b>Correo electrónico:</b>	tania.aguilar@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	CALLE GARCIA MORENO N8-27 Y MANABI DENTRO DEL HORARIO DE 8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. MAURICIO IGLESIAS				
<b>Observación:</b>	EN RELACIÓN AL HARDWARE Provisión y entrega de las computadoras portátiles en la Unidad de Informática del IMP, ubicada en el tercer piso del Edificio Casa Guillespie, calles García Moreno N8-27 y Manabí. El proveedor deberá garantizar el funcionamiento óptimo de los diferentes componentes electrónicos de los equipos. El proveedor adjudicado deberá entregar en medios magnéticos o impresos los siguientes documentos referentes al producto Manual técnico sobre la					

correcta operación de los equipos, Garantía técnica de los equipos entregados. **PLAZO** Los equipos requeridos serán entregados en las oficinas del IMP de acuerdo a lo estipulado en el Convenio Marco vigente para este proceso. **FORMA DE PAGO** La forma de pago para el presente servicio será: 100% Del valor total, contra entrega de los bienes objeto del contrato, previo informe del administrador del contrato, acta entrega de recepción única definitiva y entrega de la factura. la demás documentación y condiciones se entregara una vez suscrita 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:  
TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA

ANGELICA  
PATRICIA ARIAS  
BENAVIDES

Firmado digitalmente  
por ANGELICA PATRICIA  
ARIAS BENAVIDES  
Fecha: 2023.04.17  
17:12:25 -05'00'

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA

#### Persona que autoriza

Nombre: ARQ. ANGELICA  
ARIAS BENAVIDES

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4522000120	*COMPUTADOR PORTÁTIL MODELO 6 - Equipo: Equipo clase corporativa - Marca de Procesador: AMD - Modelo de Procesador: ryzen 7 5800 U - Procesador / Número de Núcleos Mínimo: 8 - Procesador / Número de Hilos o Subprocesos mínimo: 16 - Procesador / Frecuencia base mínimo: 1.90 GHZ. - Frecuencia turbo máximo: 4.4 GHZ - Procesador / Memoria Caché mínimo: 16 MB - Motherboard / Cantidad de Ranuras RAM DDR4: 2 ranuras	13	1.118,0000	0,0000	14.534,0000	12,0000	16.278,0800	840107

<p>SO-DIMM DDR4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motherboard / Chipset: amd entregada al procesador</li> <li>- Motherboard / Memoria RAM instalada: 1x16 GB</li> </ul> <p>3200MhzSO-DIMM DDR4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memoria RAM expandible minima: 32 GB</li> <li>- Motherboard / Conectividad: "Red GbE (10/100/1000)</li> </ul> <p>Bluetooth Tarjeta Wireless"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motherboard / Puertos funcionales, al menos los siguientes::</li> </ul> <p>" 2 x USB 3.1 1 x alimentación/toma de entrada de CC 1xUSB TIPO C 1 x HDMI 1 x Ethernet Gigabit RJ-45 1 x entrada combinada para auriculares/micrófono"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motherboard /Seguridad:: Mínimo Chip TPM 2.0</li> </ul> <p>DISCRETO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo de pantalla: LED</li> <li>- Tamaño de pantalla: 14.0"</li> <li>- Almacenamiento / Cantidad: Un (01) Disco SSD - Principal</li> <li>- Almacenamiento / Capacidad mínimo: 1TB PCIe NVMe</li> <li>- Tarjeta de video / Procesador gráfico - GPU: GPU integrado</li> <li>- Teclado: Teclado estándar de tamaño completo, resistente a derrames</li> <li>- Teclado / idioma: Latinoamericano (con Ñ)</li> <li>- Cámara WEB: Integrada con micrófono digital</li> <li>- Parlantes: Internos</li> <li>- Auriculares y micrófono: Incluidos en un solo puerto</li> <li>- Mouse tactil: mouse tactil-integrado</li> <li>- Interfaz y Tipo del mouse externo: USB / Optico</li> <li>- Baterías (duración mínima): 10 horas</li> <li>- Batería /Fuente de Alimentación: Adaptador para alimentación de la misma marca del equipo</li> <li>- Sistema Operativo / Software Licenciado: Licencia Windows 11-Profesional con Downgrade win 10 pro</li> <li>- Computador / Marca: HP</li> <li>- Computador / Modelo: HP PROBOOK 445 G8 R7-5800U 1TB 16GB</li> <li>- CERTIFICADOS: Por cada orden de compra generada de computadoras el contratista deberá obligatoriamente entregar a la entidad contratante un certificado actualizado que los equipos son originales, nuevos y no reformados, ni remanufacturados, ni reensamblados, etc. Además el certificado debe incluir el respectivo número de serie de cada computador entregado, el o los números de serie deberán ser verificables a través de la página web de la marca WWW.HP.COM.</li> <li>- Accesorios / Maletín o mochila: Incluye maletín o mochila</li> <li>- Accesorios / Cargador de batería: Incluye cargador de batería de la misma marca del equipo</li> <li>- Accesorios / Adaptador video: Adaptador HDMI a VGA de la misma marca del equipo</li> </ul>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	14.534,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1.744,0800
<b>Total</b>	16.278,0800

<b>Número de Items</b>	13
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	16.278,0800

**Fecha de Impresión:** lunes, 17 de abril de 2023, 10:34:19



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002383391	<b>Fecha de emisión:</b>	10-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-04-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	MEGASETEC	<b>Razón social:</b>	MEGASETEC MEGA SERVICIOS Y TECNOLOGIA CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1792175704001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	PAREDES VITERI AMPARO ELIZABETH					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	eparedes@megasetec.com		<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	eparedes@megasetec.com		
<b>Teléfono:</b>	022902723 0979021742 0998328843 0983228921					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	02000025344	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. ANGELICA ARIAS		<b>Cargo:</b>	DIRECTORA EJECUTIVA	<b>Correo electrónico:</b>	angelica.arias@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA			<b>Correo electrónico:</b>	tania.aguilar@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA		<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b> VENEZUELA		<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> CALLE GARCIA MORENO N8-27 Y MANABI DENTRO DEL HORARIO DE 8h00 a 16h00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> ING. FERNANDO IGLESIAS					

<b>Observación:</b>	<p>ALCANCE Al trabajar sobre proyectos en el ámbito patrimonial es importante contar con el hardware adecuado, el cual permita realizar el procesamiento óptimo de DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS e información de AUDIO, VIDEO y FOTOGRAFIA, con la finalidad de garantizar la entrega de los productos finales por parte de las áreas administrativas y técnicas del IMP. 5. METODOLOGÍA DE TRABAJO 5.1. EN RELACIÓN AL HARDWARE Provisión y entrega de las computadoras de Escritorio Todo en Uno (AIO) en la Unidad de Informática del IMP, ubicada en el tercer piso del Edificio Casa Guillespie, calles García Moreno N8-27 y Manabí. El proveedor deberá garantizar el funcionamiento óptimo de los diferentes componentes electrónicos de los equipos. 6. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD La entidad contratante pondrá a disposición del contratista toda la información necesaria para cumplir a cabalidad con todo lo solicitado en este proceso. El IMP delegará un técnico del área Informática y del área de bienes quienes coordinarán con el proveedor la entrega de los equipos. 7. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS 25 Computadoras de Escritorio con software privado (AIO) – Modelo 7 SERCOP Garantías Técnicas &gt;= 2 años de vigencia El proveedor adjudicado deberá entregar en medios magnéticos o impresos los siguientes documentos referentes al producto: Manual técnico sobre la correcta operación de los equipos, Garantía técnica de los equipos entregados. La información y documentación que forman parte de este proceso se entregara al contratista una vez suscrita la orden de compra.</p>
---------------------	--

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
TANIA VERENICE  
AGULLAR PULLA

**Funcionario Encargado del  
Proceso**

ANGELICA  
PATRICIA ARIAS  
BENAVIDES

Firmado digitalmente por  
ANGELICA PATRICIA  
ARIAS BENAVIDES  
Fecha: 2023.04.12  
15:58:06 -05'00'

**Persona que autoriza**

**Máxima Autoridad**

Nombre: TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA

Nombre: ARQ. ANGELICA  
ARIAS

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4523000855	COMPUTADOR TODO EN UNO SOFTWARE PRIVADO MODELO 7 <b>MARCA: HURRICANE</b> - COMPUTADOR / MODELO: HURRI AIO COREI7D WIN - EQUIPO: EQUIPO CLASE CORPORATIVA - FABRICANTE: INTCOMEX - MEMORIA RAM INSTALADA MÍNIMA: 16 GB - MOTHERBOARD / CANTIDAD DE RANURAS RAM DDR4: 2 RANURAS DIMM DDR4 - MOTHERBOARD / CONECTIVIDAD: 1 UNO PUERTO DE RED GBE 10/100/1000 - BLUETOOTH TARJETA WIRELESS - MOTHERBOARD / PUERTOS FUNCIONALES, AL MENOS LOS SIGUIENTES: 1 X RJ-45 PORT 1 X HDMI PORT 1 X COMBO AUDÍFONO/MICRÓFONO 1 X USB 3.2 GEN 1 1 X USB 3.2 GEN 2 2 X USB 2.0 - MOTHERBOARD / SEGURIDAD: CHIP TPM 2.0 - PANTALLA/TAMAÑO EN PULGADAS: 23.8" - PROCESADOR: INTEL - PROCESADOR / MEMORIA CACHÉ: 16MB - PROCESADOR / NÚMERO DE HILOS O SUBPROCESOS: 16 - PROCESADOR / NÚMERO DE NÚCLEOS: 8 - SISTEMA OPERATIVO / SOFTWARE LICENCIADO: LICENCIA WINDOWS 10-PROFESIONAL - TECLADO / INTERFAZ E IDIOMA: USB / LATINOAMERICANO CON Ñ - UNIDAD DE ESTADO SÓLIDO SDD - AL MENOS CON EL SIGUIENTE ALMACENAMIENTO: UN 01 SSD M.2 DE 1 TB - CERTIFICADOS: POR CADA ORDEN DE COMPRA GENERADA DE COMPUTADORAS EL CONTRATISTA DEBERÁ OBLIGATORIAMENTE ENTREGAR A LA ENTIDAD CONTRATANTE UN CERTIFICADO ACTUALIZADO QUE LOS EQUIPOS SON ORIGINALES, NUEVOS Y NO REFORMADOS, NI REMANUFACTURADOS, NI REEMSAMBLADOS, EN EL MISMO DEBERÁ CONSTAR LA GARANTÍA TÉCNICA DEL EQUIPO ENTREGADO ETC. ADEMÁS EL CERTIFICADO DEBE INCLUIR EL RESPECTIVO NÚMERO DE SERIE DE CADA COMPUTADOR ENTREGADO, EL O LOS NÚMEROS DE SERIE DEBERÁN SER VERIFICABLES A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DE LA MARCA AL IGUAL QUE LA GARANTÍA TÉCNICA DEL BIEN. DEBERÁ CONSTAR ADEMÁS LA PÁGINA WEB DE LA MARCA, PARA DICHA VERIFICACIÓN - FUENTE DE ENERGÍA / VOLTAJE V: 120V - MODELO DE MOTHERBOARD: INTEGRADO - MODELO DE PROCESADOR: I7 10700 - MOTHERBOARD / CHIPSET: H570 - MOTHERBOARD / MEMORIA RAM EXPANDIBLE: 64 GB - MOUSE / INTERFAZ Y TIPO: USB / ÓPTICO - NOTA 1: EL MOUSE, TECLADO Y MONITOR DEBERÁN SER LA MISMA MARCA - PANTALLA / TIPO DE PANTALLA: LED, FHD, BORDE DELGADO, ANTI-REFLEJO - PROCESADOR / FRECUENCIA BASE: 2.9GHZ - TECLADO / TAMAÑO: COMPLETO, CON TECLADO NUMÉRICO	25	950,0000	0,0000	23.750,0000	12,0000	26.600,0000	840107

<b>Subtotal</b>	23.750,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2.850,0000
<b>Total</b>	26.600,0000

<b>Número de Items</b>	25
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	26.600,0000

**Fecha de Impresión:** miércoles, 12 de abril de 2023, 10:24:08

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433938	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera		Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ			Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					

COMPRA: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico:  
 pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda.  
 Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
 LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
 FRANKLIN RODRIGO  
 CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
 Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
 MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3692000126	*CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 25 YDAS <b>MARCA:</b> FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: TRANSPARENTE - DIÁMETRO: 18MM X 25 YD - ELONGACIÓN: MÉTODO DE PRUEBA ESTÁNDAR - ESPESOR DEL ADHESIVO: 15 MICRAS - ESPESOR TOTAL: 38 MICRAS - MATERIAL RESPALDO: POLIPROPILENO BIORIENTADO - MODELO: CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 18 X 25 YD - PESO: 18 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA DE PRESIÓN SENSIBLE	60	0,1050	0,0000	6,3000	12,0000	7,0560	530804

Subtotal

6,3000

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

<b>Número de Items</b>	60
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	7,0560

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 09:06:47

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433939	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					



COMPRAS: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico:  
 pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda.  
 Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
 LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
 FRANKLIN RODRIGO  
 CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
 Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
 MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000188	*GRAPADORA NORMAL METALICA GRANDE <b>MARCA:</b> EAGLE - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL HONG KONG LIMITED - MODELO: GRAPADORA NORMAL METÁLICA GRANDE REF 900M - PROFUNDIDAD DE GARGANTA: PARA TIPO DE GRAPA ESTÁNDAR 26/6 - ALTO: 6.5 CM - ANCHO: 3.5 CM - COLOR: NEGRO - LARGO: 18.7 CM - MATERIAL BASE: ANTIDESLIZANTE - MATERIAL PARTE SUPERIOR: METAL Y PLÁSTICO - PESO: 305 G - UNIDAD: 1 UNIDAD	11	2,9000	0,0000	31,9000	12,0000	35,7280	530804

<b>Subtotal</b>	31,9000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	3,8280
<b>Total</b>	35,7280

<b>Número de Items</b>	11
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	35,7280

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 09:16:04

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433940	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					

COMPRA: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico:  
 pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda.  
 Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
 LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
 FRANKLIN RODRIGO  
 CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
 Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
 MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000934	*TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO <b>MARCA:</b> FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR DEL CUERPO: BLANCO - ENVASE: CUERPO ERGONÓMICO DE MATERIAL PLÁSTICO CON VÁLVULA DOSIFICADORA - MATERIAL TINTA: TINTA CORRECTORA COLOR BLANCO - MODELO: TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO - TAPA: TAPA CON CLIP DE CIERRE PERFECTO - TIPO DE PUNTA: PROVISTA DE UNA BOLILLA MEZCLADORA - UNIDAD: 1 UNIDAD - CONTENIDO NETO: 7 ML - FABRICANTE: JIANGSU DEHUANG STATIONERY CO.LTD. - LARGO: 13 CM - MATERIAL ENVASE: PLÁSTICO	48	0,8333	0,0000	39,9984	12,0000	44,7982	530804

Subtotal

39,9984

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	4,7998
<b>Total</b>	44,7982

<b>Número de Items</b>	48
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	44,7982

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 09:04:35

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433941	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					

COMPRAS: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3891100173	<p>*ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA  <b>MARCA: BIC</b>            - MODELO: Esferográfico punta fina azul            - TIPO DE TAPA: Antiasfixia            - DIÁMETRO DE LA PUNTA: 0.80 mm            - ROTULADO O ETIQUETADO: Deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento RTE-275.            - TIPO DE TINTA: Líquida            - DIÁMETRO DEL CUERPO: 8 mm            - MATERIAL CUERPO: Plástico            - REQUISITOS ESPECÍFICOS: Acorde lo establecido en el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE-INEN-275 de "Bolígrafos, Portaminas y minas de grafito" vigente.            - FABRICANTE: BIC AMAZONIA S.A.            - MATERIAL: Libre de metales pesados            - LARGO: 14.5 cm            - COLOR DEL CUERPO: COLOR NARANJA            - MATERIAL PUNTA: Metálica</p>	48	0,1800	0,0000	8,6400	12,0000	9,6768	530804

- |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| - COLOR DE LA TINTA: Azul                            |  |  |  |  |  |  |  |
| - RENDIMIENTO: Al menos 2800 m de escritura continua |  |  |  |  |  |  |  |
| - PRESENTACIÓN: 1 unidad                             |  |  |  |  |  |  |  |

<b>Subtotal</b>	8,6400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,0368
<b>Total</b>	9,6768

<b>Número de Items</b>	48
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	9,6768

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 08:30:33



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433942	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					

COMPRAS: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico:  
 pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda.  
 Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
 LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
 FRANKLIN RODRIGO  
 CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
 Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
 MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3891100174	*ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA MEDIA <b>MARCA: BIC</b> - TIPO DE TAPA: Antiasfixia - FABRICANTE: BIC AMAZONIA S.A. - RENDIMIENTO: Al menos 1800 m de escritura continua - ROTULADO O ETIQUETADO: Deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento RTE-275. - MATERIAL: Libre de metales pesados - MATERIAL DE LA PUNTA: Metálica - MODELO: Esferográfico punta media azul - COLOR DE LA TINTA: Azul - PRESENTACIÓN: 1 unidad - LARGO: 14.5 cm - MATERIAL CUERPO: Plástico - COLOR DEL CUERPO: COLOR BLANCO - DIÁMETRO DEL CUERPO: 8 mm - DIÁMETRO DE LA PUNTA: 1 mm - REQUISITOS ESPECÍFICOS: Acorde lo establecido en el Reglamento	48	0,1600	0,0000	7,6800	12,0000	8,6016	530804

Técnico Ecuatoriano RTE-INEN-275 de "Bolígrafos, Portaminas y minas de grafito" vigente. - TIPO DE TINTA: Líquida							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	7,6800
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,9216
<b>Total</b>	8,6016

<b>Número de Items</b>	48
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	8,6016

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 08:31:32

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433943	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					

COMPRAS: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico:  
 pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda.  
 Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
**LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ**



Firmado electrónicamente por:  
**FRANKLIN RODRIGO  
 CARDENAS MOSQUERA**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
 Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
 MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3891100178	*ESFEROGRAFICO ROJO PUNTA MEDIA <b>MARCA: BIC</b> - FABRICANTE: BIC AMAZONIA S.A. - LARGO: 14.5 cm - MATERIAL DEL CUERPO: Plástico - TIPO DE TAPA: Antiasfixia - COLOR DEL CUERPO: COLOR BLANCO - DIÁMETRO DEL CUERPO: 8 mm - TIPO DE TINTA: Líquida - DIÁMETRO DE LA PUNTA: 1 mm - MATERIAL: Libre de metales pesados - COLOR DE LA TINTA: Roja - MODELO: Esferográfico punta media roja - ROTULADO O ETIQUETADO: Deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento RTE-275. - PRESENTACIÓN: 1 unidad - REQUISITOS ESPECÍFICOS: Acorde lo establecido en el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE-INEN-275 de "Bolígrafos. Portaminas y minas de	12	0,1600	0,0000	1,9200	12,0000	2,1504	530804

grafito" vigente.

- RENDIMIENTO: Al menos 1800 m de escritura continua
- MATERIAL DE LA PUNTA: Metálica

<b>Subtotal</b>	1,9200
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,2304
<b>Total</b>	2,1504

<b>Número de Items</b>	12
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	2,1504

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 08:32:12

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433944	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	Razón social:	Falconi Cisneros Jose Luis	RUC:	1715241525001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@lacondamine.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	compraspublicas@lacondamine.com.ec			
Teléfono:	0984619862 026046724 026008952 0999008060					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3411337704	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ	Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE COMPRA: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maria.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.					

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000178	*ESTILETE (REFORZADO PUNTA METALICA) MARCA: EAGLE - ANCHO: 18 MM - COLOR: VARIOS COLORES - FORMA DE LA LÁMINA: TRAPEZOIDAL - LÁMINA DE LA CUCHILLA: EN ACERO INOXIDABLE PARA EVITAR LA CORROSIÓN - LARGO: 12 CM - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO - MODELO: ESTILETE REFORZADO PUNTA METÁLICA - UNIDAD: 1 UNIDAD - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL (HONG KONG) LIMITED - MATERIAL INTERIOR: METÁLICA REFORZADA - PESO: 40GR	30	0,4400	0,0000	13,2000	12,0000	14,7840	530804

Subtotal	13,2000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,5840
<b>Total</b>	<b>14,7840</b>

Número de Items	30
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>14,7840</b>

Fecha de Impresión: jueves, 29 de junio de 2023, 08:32:59



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433945	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					

COMPRAS: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico:  
 pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda.  
 Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
 LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
 FRANKLIN RODRIGO  
 CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
 Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
 MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001130	*TIJERA GRANDE DE 8 PULG. <b>MARCA:</b> FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL HOJAS: ACERO INOXIDABLE - MATERIAL MANGO: POLIPROPILENO - PESO: 60 G - TAMAÑO: 8 PULGADAS - COLOR: VARIOS COLORES - FABRICANTE: YANGJIANG BONLY INDUSTRIES LTD - MODELO: TIJERA GRANDE DE 8" - UNIDAD: 1 UNIDAD	20	0,7900	0,0000	15,8000	12,0000	17,6960	530804

<b>Subtotal</b>	15,8000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,8960

<b>Total</b>	17,6960
--------------	---------

<b>Número de Items</b>	20
------------------------	----

<b>Flete</b>	0,0000
--------------	--------

<b>Total de la Orden</b>	17,6960
--------------------------	---------

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 09:22:33

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433946	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					

**COMPRA:** Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001109	*PARES DE PILAS AAA (ALCALINA) <b>MARCA:</b> MAXELL - COLOR: AMARILLO CON AZUL Y BLANCO - FABRICANTE: MAXELL - TAMAÑO: AAA - UNIDAD: 1 PAR - MATERIAL: ALCALINA - MODELO: AAA - PESO: 28 G	19	0,7500	0,0000	14,2500	12,0000	15,9600	530804

<b>Subtotal</b>	14,2500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,7100
<b>Total</b>	15,9600

Número de Items	19
Flete	0,0000
Total de la Orden	15,9600

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 09:35:01

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433947	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					

**COMPRA:** Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001110	*PARES DE PILAS AA (ALCALINA) <b>MARCA: MAXELL</b> - COLOR: AMARILLO CON AZUL Y BLANCO - MODELO: AA - MATERIAL: ALCALINA - PESO: 52.5 G - TAMAÑO: AA - UNIDAD: 1 PAR - FABRICANTE: MAXELL	20	0,7600	0,0000	15,2000	12,0000	17,0240	530804

<b>Subtotal</b>	15,2000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,8240
<b>Total</b>	17,0240



Número de Items	20
Flete	0,0000
Total de la Orden	17,0240

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 09:23:53

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433948	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	Razón social:	Falconi Cisneros Jose Luis	RUC:	1715241525001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@lacondamine.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	compraspublicas@lacondamine.com.ec			
Teléfono:	0984619862 026046724 026008952 0999008060					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3411337704	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ	Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE COMPRA: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maria.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.					

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	*ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS <b>MARCA:</b> BENE - ANCHO: 28 CM - CALIBRE DEL CARTÓN: 1,75 MM - FABRICANTE: INDUSTRIAS UNIDAS CIA. LTDA. - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL 120 G - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL 90 G - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSIÓN - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: TAMAÑO OFICIO, LOMO 8 CMS CON RADO - COLOR: NEGRO - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - LARGO: 33 CM - MATERIAL: CARTÓN - PESO: 400 G	100	1,1650	0,0000	116,5000	12,0000	130,4800	530804

Subtotal	116,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	13,9800
<b>Total</b>	<b>130,4800</b>

Número de Items	100
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>130,4800</b>

Fecha de Impresión: jueves, 29 de junio de 2023, 08:13:51

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433949	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					

COMPRAS: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico:  
 pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda.  
 Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
 LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
 LOPEZ



firmado electrónicamente por:  
 FRANKLIN RODRIGO  
 CARDENAS MOSQUERA

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
 Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
 MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4516002110	*PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE <b>MARCA:</b> FENIX OFFICE SUPPLIES - MODELO: PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE - REGLA: INTEGRADA PARA CENTRAR - UNIDAD: 1 UNIDAD - COLOR: NEGRO - PESO: 485 G - ALTO: 125 MM - CAPACIDAD: 20 HOJAS - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - INCLUYE: RECEPTÁCULO PARA RESIDUOS - LARGO: 146 MM - MATERIAL BASE: PLÁSTICO - MATERIAL MANGO: ACERO INOXIDABLE - ANCHO: 110 MM - NÚMERO DE PERFORACIONES: 2 PERFORACIONES A 8 CM	11	3,0000	0,0000	33,0000	12,0000	36,9600	530804

<b>Subtotal</b>	33,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	3,9600
<b>Total</b>	36,9600

<b>Número de Items</b>	11
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	36,9600

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 09:17:42

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433950	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	Razón social:	Falconi Cisneros Jose Luis	RUC:	1715241525001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@lacondamine.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	compraspublicas@lacondamine.com.ec			
Teléfono:	0984619862 026046724 026008952 0999008060					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3411337704	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ	Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE COMPRA: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maria.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.					

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920165	*SEÑALADORES TIPO BANDERITAS MARCA: EAGLE - APLICACIÓN: MARCAR PÁGINAS - COLOR: VARIOS COLORES - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL (HONG KONG) LIMITED - LARGO: 4.5 CM - MATERIAL: PLÁSTICO POLIETILENO - MODELO: SEÑALADORES TIPO BANDERITA VARIOS COLORES - PESO: 6 GR - PRESENTACIÓN: TIPO TRANSPARENTE PARA QUE NO OCULTE LA INFORMACIÓN DE LA SUPERFICIE A LA QUE SE LE ADHIERE. - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 1.2 CM	150	0,2700	0,0000	40,5000	12,0000	45,3600	530804

Subtotal	40,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	4,8600
<b>Total</b>	<b>45,3600</b>

Número de Items	150
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>45,3600</b>

Fecha de Impresión: jueves, 29 de junio de 2023, 09:19:14



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002433951	<b>Fecha de emisión:</b>	26-06-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 28-06-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	<b>Razón social:</b>	Falconi Cisneros Jose Luis	<b>RUC:</b> 1715241525001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	
<b>Teléfono:</b>	0984619862 026046724 026008952 0999008060			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3411337704	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358 <b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	<b>Correo electrónico:</b> franklin.cardenas@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ	<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso		
<b>Observación:</b>	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE COMPRA: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.			

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920158	*NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3" MARCA: EAGLE - PESO: 160 GR - UNIDAD: 1 CUBO DE 5 COLORES - ANCHO: 3 PULGADAS - CANTIDAD: CUBO DESDE 400 HOJAS - COLOR: VARIOS COLORES (5 COLORES) - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL (HONG KONG) LIMITED - LARGO: 3 PULGADAS - MATERIAL: PAPEL - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA - MODELO: NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3 PULGADAS - PRESENTACIÓN: DESDE 80 HOJAS POR COLOR, 5 COLORES POR PAQUETE	105	1,7000	0,0000	178,5000	12,0000	199,9200	530804

Subtotal	178,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	21,4200
<b>Total</b>	<b>199,9200</b>

Número de Items	105
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>199,9200</b>

Fecha de Impresión: jueves, 29 de junio de 2023, 08:56:40

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002433952	<b>Fecha de emisión:</b>	26-06-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 28-06-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	<b>Razón social:</b>	Falconi Cisneros Jose Luis	<b>RUC:</b> 1715241525001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	
<b>Teléfono:</b>	0984619862 026046724 026008952 0999008060			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3411337704	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358 <b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	<b>Correo electrónico:</b> franklin.cardenas@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ	<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso		
<b>Observación:</b>	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE COMPRA: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maria.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.			

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000157	*CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT (VINCHA INCLUIDA) MARCA: LC - ALTO: 33 CM - GRAMAJE: 200 GR/M2 - MODELO: FOLDER DE CARTULINA KRAFT VINCHA METÁLICA - ADICIONAL: PESTAÑA SOBRESALIDA EN UN LADO DE LA CARPETA - FABRICANTE: DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE - ANCHO: 23.6 CM - COLOR: CAFÉ KRAFT - INCLUYE: VINCHA METÁLICA - MATERIAL: CARTULINA KRAFT - PESO: 30 GR - UNIDAD: 1 UNIDAD	2000	0,0790	0,0000	158,0000	12,0000	176,9600	530804

Subtotal	158,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	18,9600
<b>Total</b>	<b>176,9600</b>

Número de Items	2000
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>176,9600</b>

Fecha de Impresión: jueves, 29 de junio de 2023, 08:11:06

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433953	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					

COMPRAS: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001119	*REGLA METALICA 30 CM MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 3 CM - COLOR: PLATA - ESPESOR: 0.06 CM - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - MATERIAL: METÁLICO - MODELO: REGLA METÁLICA 30 CM - NUMERACIÓN: MILIMÉTRICA 1 AL 30 - PESO: 45 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - GRADUACIÓN: MILIMETRADO - LARGO: 30 CM	10	0,4450	0,0000	4,4500	12,0000	4,9840	530804

Subtotal

4,4500

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,5340
<b>Total</b>	4,9840

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	4,9840

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 09:01:29

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002433954	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023	
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 DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso				
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE					



**COMPRA:** Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001139	<p>*RESALTADORES VARIOS COLORES</p> <p>MARCA: CARIOCA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ANCHO: 16 MM</li> <li>- COLOR: CELESTE, AMARILLO, FUCSIA, NARANJA, VERDE</li> <li>- DISEÑO: PUNTA BISELADA PARA TRAZOS DE 2MM A 5MM</li> <li>- FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL</li> <li>- LARGO: 12.9 CM</li> <li>- MATERIAL CUERPO: POLIPROPILENO</li> <li>- MATERIAL FELPA: POLIESTER</li> <li>- MODELO: RESALTADOR VARIOS COLORES</li> <li>- PESO: 15.2 GR</li> <li>- TAPA: PLÁSTICA DE POLIETILENO LINEAL BAJA DENSIDAD</li> <li>- UNIDAD: 1 UNIDAD</li> <li>- MATERIAL TAPA: POLIETILENO</li> </ul>	50	0,3900	0,0000	19,5000	12,0000	21,8400	530804

<b>Subtotal</b>	19,5000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2,3400
<b>Total</b>	21,8400

<b>Número de Items</b>	50
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	21,8400

**Fecha de Impresión:** jueves, 29 de junio de 2023, 09:03:06

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002433955	<b>Fecha de emisión:</b>	26-06-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 28-06-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	EDIVA	<b>Razón social:</b>	Jurado Villagomez Edison Ancizar	<b>RUC:</b> 1710059575001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	edison1jurado@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	edison1jurado@hotmail.com	
<b>Teléfono:</b>	1 022550086 2 022543150 3 022524732 4 0987517911 5 0995155788 6 0999782710			
<b>Tipo de cuenta:</b> --	<b>Número de cuenta:</b> --	<b>Código de la entidad financiera:</b> --	<b>Institución financiera:</b> --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	<b>Correo electrónico:</b> franklin.cardenas@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso		
<b>Observación:</b>	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE COMPRA: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maría.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.			

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
452500022	*FLASH MEMORY 16 GB MARCA: VERBATIM - ANCHO: 1,91 CM - COLOR: NEGRO - CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 16 GB - FABRICANTE: VERBATIIM AMERICAS LLC - LARGO: 5,23 CM - MATERIAL: PLASTICO - MODELO: FLASH MEMORY 16 GB - PESO: 8,5 GR - UNIDAD: 1 UNIDAD	30	3,9500	0,0000	118,5000	12,0000	132,7200	530804

Subtotal	118,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	14,2200
<b>Total</b>	<b>132,7200</b>

Número de Items	30
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>132,7200</b>

Fecha de Impresión: jueves, 29 de junio de 2023, 09:07:44

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20230002433956	Fecha de emisión:	26-06-2023	Fecha de aceptación:	28-06-2023		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	Razón social:	Falconi Cisneros Jose Luis	RUC:	1715241525001		
Nombre del representante legal:							
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@lacondamine.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	compraspublicas@lacondamine.com.ec				
Teléfono:	0984619862 026046724 026008952 0999008060						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3411337704	Código de la Entidad Financiera:	210358	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000		
Persona que autoriza:	Arq. Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera	Cargo:	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	Correo electrónico:	franklin.cardenas@quito.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ	Correo electrónico:	luis.tayo@quito.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR	
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE	
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:30					
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso					
Observación:	la entrega de los bienes se realizará en el INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, dirección García Moreno N8-27 y Manabí, ADMINISTRADOR DE LA ORDEN U ORDENES DE COMPRA: Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso Correo Electrónico: pastor.gomez@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1133 DELEGADO NO INTERVINIENTE Lcda. Consuelo Noroña Correo Electrónico: maria.norona@quito.gob.ec Teléfono: 3996300 EXT. 1138.						

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Rodrigo  
Cardenas Mosquera

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3260009612	*DVD-R CON CAJA MARCA: VERBATIM - FABRICANTE: VERBATIIM AMERICAS LLC - CAPACIDAD AUDIO/VIDEO: 120 MINUTOS - CAPACIDAD DE DATOS: 4,7 GB - COLOR: SILVER - DIÁMETRO: 12 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL: POLICARBONATO - MODELO: DVD-R CON CAJA - TIPO DE EMBALAJE: CAJA DE CARTULINA	100	0,3250	0,0000	32,5000	12,0000	36,4000	530804

Subtotal	32,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	3,9000
<b>Total</b>	<b>36,4000</b>

Número de Items	100
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>36,4000</b>

Fecha de Impresión: jueves, 29 de junio de 2023, 09:05:31

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002511232	<b>Fecha de emisión:</b>	20-10-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	24-10-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	TECH COMPUTER CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	TECHCOMPUTER CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1791319869001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	CASTRO FLORES HUMBERTO JOSELITO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	josecastro@techcomputer.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@techcomputer.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0999449609 0991993858 0991993858 0999449609					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7522557	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 - 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	LIC. MAURICIO GOMEZ				
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso y como delegado no interviniente al Ing. Mauricio Iglesias. Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1133.					

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: ARQ. FRANKLIN  
CARDENAS

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
38912013971	TONER NEGRO CE390A MARCA: MARCA - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711: Hasta 10,000 - GARANTÍA TÉCNICA: 12 meses - TIPO DE CONSUMIBLE: TONER - NUMERO DE PARTE: CE390A - FABRICANTE: FABRICANTE - COLOR: NEGRO	2	209,1249	0,0000	418,2498	12,0000	468,4398	530807

<b>Subtotal</b>	418,2498
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	50,1900
<b>Total</b>	468,4398

<b>Número de Items</b>	2
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	468,4398

Fecha de Impresión: martes, 24 de octubre de 2023, 09:22:56



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002511233	<b>Fecha de emisión:</b>	20-10-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	24-10-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	URGENTONER	<b>Razón social:</b>	COMERCIAL URGENTONER CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1792392721001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	VILLARREAL FUELTALA RICARDO MILER					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	ricardov@urgentoner.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	ricardov@urgentoner.com			
<b>Teléfono:</b>	0994948910 2447274 2443318 2465476					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2100016210	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 - 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	LIC. MAURICIO GOMEZ				
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del					

administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso y como delegado no interviniente al Ing. Mauricio Iglesias. Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1133.

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.



Registrado electrónicamente por:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Registrado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: ARQ. FRANKLIN CARDENAS

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
38912013978	TONER NEGRO CE505X MARCA: MARCA - GARANTÍA TÉCNICA: 12 meses - NUMERO DE PARTE: CE505X - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711: Hasta 6,500 - TIPO DE CONSUMIBLE: TONER - COLOR: NEGRO - FABRICANTE: FABRICANTE	4	197,5550	0,0000	790,2200	12,0000	885,0464	530807

**Subtotal** 790,2200

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	94,8264
<b>Total</b>	885,0464

<b>Número de Items</b>	4
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	885,0464

**Fecha de Impresión:** martes, 24 de octubre de 2023, 09:22:32

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002511234	<b>Fecha de emisión:</b>	20-10-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	24-10-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	MUÑOZ BRAVO FREDDY ARTURO	<b>RUC:</b>	0102087798001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	fmunozb@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	fmunozb@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0987876462 0993514824 072838359 072844637					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	5624444	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 - 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	LIC. MAURICIO GOMEZ				
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1.					

Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso y como delegado no interviniente al Ing. Mauricio Iglesias. Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1133.

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: ARQ. FRANKLIN  
CARDENAS

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
38912013968	TONER NEGRO CE278A <b>MARCA: MARCA</b> - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711: Hasta 2,100 - GARANTÍA TÉCNICA: 12 meses - NUMERO DE PARTE: CE278A - TIPO DE CONSUMIBLE: TONER - COLOR: NEGRO - FABRICANTE: FABRICANTE	6	95,9350	0,0000	575,6100	12,0000	644,6832	530807

<b>Subtotal</b>	575,6100
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	69,0732
<b>Total</b>	644,6832

<b>Número de Items</b>	6
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	644,6832

**Fecha de Impresión:** martes, 24 de octubre de 2023, 09:21:57

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002511235	<b>Fecha de emisión:</b>	20-10-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	24-10-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	TECH COMPUTER CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	TECHCOMPUTER CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1791319869001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	CASTRO FLORES HUMBERTO JOSELITO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	josecastro@techcomputer.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@techcomputer.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0999449609 0991993858 0991993858 0999449609					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7522557	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 - 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	LIC. MAURICIO GOMEZ				
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso y como delegado no interviniente al Ing. Mauricio Iglesias. Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1133.					

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: ARQ. FRANKLIN  
CARDENAS

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
38912013977	TONER NEGRO CE505A MARCA: MARCA - COLOR: NEGRO - NUMERO DE PARTE: CE505A - FABRICANTE: FABRICANTE - GARANTÍA TÉCNICA: 12 meses - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711: Hasta 2,300 - TIPO DE CONSUMIBLE: TONER	2	108,1850	0,0000	216,3700	12,0000	242,3344	530807

<b>Subtotal</b>	216,3700
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	25,9644
<b>Total</b>	242,3344

<b>Número de Items</b>	2
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	242,3344

**Fecha de Impresión:** martes, 24 de octubre de 2023, 09:20:56



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002511236	<b>Fecha de emisión:</b>	20-10-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	24-10-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	SANCHEZ TORRES VERONICA DEL CARMEN	<b>RUC:</b>	1719722397001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	psuministros@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	psuministros@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	2427719 0995541367					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3279982104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO (E)	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 - 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	LIC. MAURICIO GOMEZ				
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del					

administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Lcdo. Pastor Mauricio Gómez Reinoso y como delegado no interviniente al Ing. Mauricio Iglesias. Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1133.

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: ARQ. FRANKLIN  
CARDENAS

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
389120131001	TONER NEGRO CF360A <b>MARCA: MARCA</b> - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711: Hasta 6,000 - GARANTÍA TÉCNICA: 12 meses - NUMERO DE PARTE: CF360A - COLOR: NEGRO - TIPO DE CONSUMIBLE: TONER - FABRICANTE: FABRICANTE	9	186,9750	0,0000	1.682,7750	12,0000	1.884,7080	530807

<b>Subtotal</b>	1.682,7750
-----------------	------------

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	201,9330
<b>Total</b>	1.884,7080

<b>Número de Items</b>	9
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	1.884,7080

**Fecha de Impresión:** martes, 24 de octubre de 2023, 09:19:47

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002515880	<b>Fecha de emisión:</b>	27-10-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	30-10-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	CONFERTTEX	<b>Razón social:</b>	LOOR MONCAYO JANETH MARIA DEL PILAR	<b>RUC:</b>	1710754407001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOOR MONCAYO JANETH MARIA DEL PILAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	conferttex.ec@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	conferttex.ec@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	023256113 0958833319					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	02059004904	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO ENCARGADO	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA	<b>Correo electrónico:</b>	tania.aguilar@quito.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. RENATO PONCE				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO N8-27 Y MANABÍ, TELÉFONO:3996300					
<b>Observación:</b>	Plazo de ejecución El tiempo para entrega de las chompas con logotipo corresponde a lo establecido en el Convenio Marco, conforme las unidades requeridas. 9. Formas y condiciones de pago Conforme lo					

establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo (E) del Instituto Metropolitano de Patrimonio) 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO. RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única 10. Recepción de bienes Se procederá conforme lo dispuesto en el Artículo. 319 del Reglamento Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación (Reformado por el Art. 49 del D.E. 550, R.O. 138- S,31VIII2022).Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Ing. Renato Ponce.

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A los órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA

#### Persona que autoriza

Nombre: ARQ. FRANKLIN  
CARDENAS MOSQUERA

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CHOMPA (TÉRMICA Y ROMPEVIENTOS DOBLE USO) HOMBRE - TALLA: 34 36 38 40 42 44 - 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. - 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	50	38,3100	0,0000	1.915,5000	12,0000	2.145,3600	530802

<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas. De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela impermeable 100%, en peso entre 7.5 a 8.5 onzas/yarda cuadrada y chompa interna polar térmica, tratamiento pre encogido</li> <li>- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.</li> <li>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante</li> <li>- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.</li> <li>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la chompa con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.</li> <li>- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)</li> <li>- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.</li> <li>- DISEÑO: Modelo: clásico • Cuello incorpora capucha fija, enrollable a nivel del cuello, asegurada a través de cierre oculto. Cordón en polyester en la capucha. • 2 Bolsillos laterales con bolsillos asegurados con cierre plástico a nivel de cintura. • 2 bolsillos interiores en la parte frontal (altura de pecho). • Puños ajustables a dos niveles a través de velcros • Cierres en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad, sobre los cierres existirá una faja de tela (cubierta). • Doble costura y refuerzos de costura donde se amerite para mayor resistencia a niveles externo e interno. • Mangas y costados de 2 colores combinados. La chompa polar térmica: No requiere capucha Cuello de la chompa polar térmica con ribeteado Con 2 bolsillos laterales Con cierre plástico y cierre en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad.</li> <li>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de</li> </ul>											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: La Entidad Contratante en coordinación con el proveedor definirá los diseños y podrán tener las siguientes características: Logotipo bordado en colores e hilos de alta calidad, en tamaños de 6 cm. de ancho x 3 cm. de alto, localizado en el centro del bolsillo. Logotipo bordado en tamaño de 6 cm. De ancho x 3 cm. De alto, localizado en la manga derecha (tercio superior-costado externo). Logotipo de la bandera del Ecuador de 6 cm. De ancho x 3 cm. De alto, localizado en la manga izquierda.</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 3: 1 De costura recta 3 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</li> <li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. *Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.</li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> </ul>							
881220011	<p>CHOMPA (TÉRMICA Y ROMPE VIENTOS DOBLE USO) MUJER</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año.</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> </ul>	57	36,1700	0,0000	2.061,6900	12,0000	2.309,0928	530802

- 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

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela impermeable 100%, en peso entre 7.5 a 8.5 onzas/yarda cuadrada y chompa interna polar térmica, tratamiento pre encogido.

- 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.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas por cada trabajador. De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.

- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.

- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); \* En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. \*Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.

- 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.

- TALLA: 34 36 38 40 42 44

- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de la chompa, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013

- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante

- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.

- OBJETIVO: No Aplica

- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica

- ACABADO: No Aplica

- ANTECEDENTES: No Aplica

- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de



<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DISEÑO: Modelo: clásico . •Cuello incorporado, capucha fija, enrollable a nivel de cuello, asegurada a través de cierre oculto. Cordón en polyester en la capucha. •2 Bolsillos laterales con bolsillos asegurados con cierre plástico en la cintura. •2 bolsillos interiores en la parte frontal (altura de pecho). •Puños ajustables a dos niveles a través de botón. •Cierres en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad, sobre los cierres existirá una faja de tela (cubierta). •Doble costura y refuerzos de costura donde se amerite para mayor resistencia a niveles externo e interno. La chompa polar térmica: No requiere capucha Cuello de la chompa polar térmica con ribeteado Con 2 bolsillos laterales Con cierre plástico y cierre en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad. - Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 3: 1 De costura recta 3 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</li> <li>- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso ( Convenio Marco)</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América, previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción</li> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> </ul>						
--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	3.977,1900
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	477,2628
<b>Total</b>	4.454,4528

<b>Número de Items</b>	107
<b>Total de la Orden</b>	4.454,4528

**Fecha de Impresión:** lunes, 30 de octubre de 2023, 08:59:09

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002519135	<b>Fecha de emisión:</b>	01-11-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-11-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL VELVET DREAMS (SUEÑOS DE TERCIOPELO)"ASOTEXVELVET"	<b>RUC:</b>	1792751381001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	MENDOZA MERO PRISCILA MARIBEL					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	mendoza7415@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asotexvelvet2017@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0982265811 0999600435 02428836 0981844959					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3001258430	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO ENCARGADO	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA		<b>Correo electrónico:</b>	tania.aguilar@quito.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. RENATO PONCE				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ. FRENTE A LA IGLESIA DE SANTA BARBARA					
<b>Observación:</b>	La ADQUISICIÓN UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL IMP AÑO 2023, se realizaran conforme al requerimiento establecidos en las especificaciones técnicas que serán entregadas por el IMP, el plazo de entrega de las prendas se establecerá conforme lo previsto en el Convenio Marco y las fichas técnicas de las prendas.					

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:  
**TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA**



Firmado electrónicamente por:  
**FRANKLIN RODRIGO CARDENAS MOSQUERA**

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA

**Persona que autoriza**

Nombre: ARQ. FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA

**Máxima Autoridad**

Nombre: CHRISTIAN PABEL MUÑOZ LOPEZ

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>PANTALÓN DE GABARDINA CON PRETINA, CON DOS BOLSILLOS DELANTEROS Y RELOJERO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año.</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</li> <li>- 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 lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela Gabardina Composición 65% poliéster, 35% algodón Peso 220 a 270 gr/m2 Encogimiento 2%</li> <li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. *Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.</li> <li>- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega</li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.</li> <li>- DISEÑO: Modelo tipo Clásico, dos bolsillos delanteros y un relojero, tela interior de bolsillo delantero en tela poliéster y algodón, con ataqueros y/o refuerzos de costuras a nivel de bolsillos traseros y bolsillos delanteros , cierre de metal cobre, cinco pasadores , botón metálico a nivel de la cintura , hilo trenzado de poliéster o algodón , con siliconado y suavizado de la prenda - Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección</li> <li>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.</li> <li>- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)</li> <li>- FORMA DE PAGO: Remitirse al Convenio Marco</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde</li> </ul>	293	16,0900	0,0000	4.714,3700	12,0000	5.280,0944	530802

<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.</li> <li>- TALLA: 34 36 38 40 42 44</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: *Factura emitida por el proveedor. *Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) *Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. *Copia de la orden de compra. *Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS   ACTORES   CAPACIDAD PRODUCTIVA   NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1   Personas Naturales.   250 prendas.   De forma individual   GRUPO 2   Personas Jurídicas (Micro empresas)   200 prendas por cada trabajador   Hasta 9   GRUPO 3   Personas Jurídicas (Pequeñas empresas)   100 prendas por cada trabajador.   Hasta 49   GRUPO 4   Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario).   300 prendas por cada socio.   De acuerdo al número de socios.   GRUPO 5   Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos.   300 prendas por cada agremiado.   De acuerdo al número de artesanos reconocidos.   Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS   CANTIDAD   MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Botonera o 20 U 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Botonera o 20 U 1 Recubridora GRUPO 3: 3 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora 1 Botonera o 20 U GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Botonera o 20 U 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</li> </ul>						
--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	4.714,3700
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	565,7244
<b>Total</b>	5.280,0944

<b>Número de Items</b>	293
<b>Total de la Orden</b>	5.280,0944

Fecha de Impresión: lunes, 6 de noviembre de 2023, 15:27:49

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002519130	<b>Fecha de emisión:</b>	01-11-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-11-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL CONFENAC "ASOTEXCONFENAC"	<b>RUC:</b>	1792711029001
<b>Nombre del representante legal:</b>	MORENO GUERRERO CRISTINA DEL ROCIO				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	nahotex@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	nahotex@hotmail.com		
<b>Teléfono:</b>	023390563 0939877670				
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3001229951	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206 <b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO ENCARGADO	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA	<b>Correo electrónico:</b> tania.aguilar@quito.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00			
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. RENATO PONCE			
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ. FRENTE A LA IGLESIA DE SANTA BARBARA				
<b>Observación:</b>	La ADQUISICIÓN UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL IMP AÑO 2023, se realizaran conforme al requerimiento establecidos en las especificaciones técnicas que serán entregadas por el IMP, el plazo de entrega de las prendas se establecerá conforme lo previsto en el Convenio Marco y las fichas técnicas de las prendas.				

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:  
**TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA**



Firmado electrónicamente por:  
**FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA**

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA

**Persona que autoriza**

Nombre: ARQ. FRANKLIN  
CARDENAS MOSQUERA

**Máxima Autoridad**

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

<b>DETALLE</b>								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
282361227	<p><b>CAMISA ESTILO EJECUTIVO</b></p> <p>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: * 1 De costura recta. * 1 Overlock de 5 hilos o Cerradora de codo. * 1 Ojaladora industrial. * 1 Cortadora tela industrial. * 1 Botonera o 20 U. * 1 Fusionadora industrial. * 1 Plancha industrial.   Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor).   El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</p> <p>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.   En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: TELA.- Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha corresponden a la Resolución No. R.I. INCOP-2013-0000102: * Tipo de Tela: Popelina (Polialgodón). * Tipo de hilado: Peinado (anillos). * Tipo de género o tejido: Plano. * Tipo de ligamento: Tafetán 1/1. * Peso: 70 -130 gr/m2 (103-195 gr/m). * Ancho del útil: 150 cm (+/-1cm). * Composición: Al menos 20% algodón (+/-5%). Poliéster hasta completar el 100% (+/-5%). * Encogimiento: Hasta 2%. * Solidez al lavado: Mínimo 4. * Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo). * Formación del pilling: Mínimo 4. * Colores sugeridos: Consultar códigos PANTONE TEXTIL. * Acabado: Calandrado.   COLOR: El color principal de las prendas, así como los colores y</p>	188	18,8000	0,0000	3.534,4000	12,0000	3.958,5280	530802

la ubicación de contrastes, en caso de ser requeridos, serán determinados por la entidad contratante. | **DISEÑO:** \* CAMISA MODELO A: Cuello camisero, mangas largas, con un bolsillo frontal a la altura del pecho, cuellos, puños y vincha frontal indeformables con entreteja tejida. 7 botones frontales más dos botones de repuesto colocados en la parte interior. 2 botones en cada puño con tajalí de un botón. Cerrada con doble costura. Posterior con hombrera y pliegues de armado. Refuerzo en costuras, botones y ojales. \* CAMISA MODELO B: Cuello camisero, mangas cortas con dobladillo y pestpunte de 4 cm., dos bolsillos frontales a la altura del pecho. Cuello y vincha frontal indeformables, con entreteja tejida. 7 botones frontales más dos botones de repuesto colocados en la parte interior. Cerrada con doble costura. Posterior con hombrera y pliegues de armado. Refuerzo en costuras, botones y ojales. | **ETIQUETA:** La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012. | **TALLAS:** Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: 34 | 36 | 38 | 40 | 42 | 44 | 46 | 48 | 50 | 52 | Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. | **LOGOTIPOS:** La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva). | **ACABADO:** El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.

- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá:
  - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor.
  - Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.
  - Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta.
  - La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien.
  - El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.
- **REQUISITOS PARA EL PAGO:** Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos:
  - Factura emitida por el proveedor catalogado.
  - Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales.
  - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante.
  - Copia de la orden de compra.
  - 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.
- **GARANTÍAS:** \* Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. \* Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. \* Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.
- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:**
  - El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado).
  - En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras.
  - Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor.
  - Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra
- **PERSONAL:** El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores textiles.
- **CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN:**
  - Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla.
  - El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
- **DESCRIPCIÓN DE USO:** La prenda que se detalla en la presente ficha técnica corresponde a una camisa estilo ejecutivo para el uso de los funcionarios de instituciones

<p>del Estado a nivel nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico.</li> <li>• Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</li> </ul> </li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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,</li> <li>• Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o,</li> <li>• Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente referendados; o,</li> <li>• Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o,</li> <li>• Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes.</li> </ul>                       Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés.   Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas.   Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.                 </li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>* Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas): 132 prendas por cada trabajador. De 2 hasta 9 trabajadores.</li> <li>* Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 132 prendas por cada trabajador. De 10 hasta 49 trabajadores.</li> <li>* Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 176 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios.</li> <li>* Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos: 176 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas).</li> </ul>                       Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo.   Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.                 </li> <li>- INFRACCIONES Y SANCIONES:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>* Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica.  </li> <li>* Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado.  </li> <li>* Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</li> </ul> </li> </ul>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	3.534,4000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	424,1280
<b>Total</b>	3.958,5280

<b>Número de Items</b>	188
<b>Total de la Orden</b>	3.958,5280

**Fecha de Impresión:** lunes, 6 de noviembre de 2023, 15:31:35



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002519131	<b>Fecha de emisión:</b>	01-11-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 06-11-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	.	<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL EMPRENDEDORES GRUPO UNIDO "ASOPROTEXGRUP"	<b>RUC:</b> 1792642825001
<b>Nombre del representante legal:</b>	CANDO REISANCHO VILMA CECILIA			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asoprotexgrup@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asoprotexgrup@gmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0990341843 02 504 0165			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009785493	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 230206 <b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO ENCARGADO	<b>Correo electrónico:</b> franklin.cardernas@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA	<b>Correo electrónico:</b> tania.aguilar@quito.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. RENATO PONCE		
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ. FRENTE A LA IGLESIA DE SANTA BARBARA			
<b>Observación:</b>	La ADQUISICIÓN UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL IMP AÑO 2023, se realizaran conforme al requerimiento establecidos en las especificaciones técnicas que serán entregadas por el IMP, el plazo de entrega de las prendas se establecerá conforme lo previsto en el Convenio Marco y las fichas técnicas de las prendas.			

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:  
**TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA**



Firmado electrónicamente por:  
**FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA**

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA

**Persona que autoriza**

Nombre: ARQ. FRANKLIN  
CARDENAS MOSQUERA

**Máxima Autoridad**

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p><b>BLUSA MUJER MANGA LARGA</b></p> <p>- 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.  </p> <p>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color.   * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.  </p> <p>- 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.  </p>	212	16,3500	0,0000	3.466,2000	12,0000	3.882,1440	530802

- 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.

- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: \* Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. \* La materia prima será exclusivamente de origen nacional.

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA Tela gabardina (65% poliéster, 35% algodón peso gr/m2 125 a 270, Máximo 2% en Urdido y Trama).

- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPO 1: 1 De costura recta, 1 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U. GRUPO 2: 1 De costura recta, 2 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U. GRUPO 3: 1 De costura recta, 3 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U. GRUPO 4: 2 De costura recta, 4 Overlock de 4 hilos, 2 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U. 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.

- 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.

- 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.

- COLOR: El color será definido por la entidad contratante generadora de la orden de compra.

- DISEÑO: Blusa tipo formal con cuello y puños fusionados, con bolsillo superior izquierdo sobrepuesto botones en cuello, en la parte delantera y en el puño. - Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección.

- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la blusa con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.

- GARANTÍAS: Referirse al Convenio Marco.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales. 250 prendas por cada trabajador, De forma individual. GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas), 200 prendas por cada trabajador, Hasta 9 trabajadores. GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas), 100 prendas por cada trabajador, Hasta 49 trabajadores. GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.

- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela). • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.

- 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.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- TALLA: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.[ 34, 36, 38, 40, 42, 44.]</li> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- MUESTRAS: No Aplica</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> </ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	3.466,2000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	415,9440
<b>Total</b>	3.882,1440

<b>Número de Items</b>	212
<b>Total de la Orden</b>	3.882,1440

**Fecha de Impresión:** lunes, 6 de noviembre de 2023, 15:30:56

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002519132	<b>Fecha de emisión:</b>	01-11-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-11-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL LA FORTALEZA DE DIOS "ASOTEXFORDIOS"	<b>RUC:</b>	1792711533001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ACOSTA CUICHAN LAIDA MARY					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asotexfordios@outlook.es	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asotexfordios@outlook.es			
<b>Teléfono:</b>	022282086 0992612049					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009548029	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO ENCARGADO	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA	<b>Correo electrónico:</b> tania.aguilar@quito.gob.ec				
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. RENATO PONCE				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ. FRENTE A LA IGLESIA DE SANTA BARBARA					
<b>Observación:</b>	La ADQUISICIÓN UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL IMP AÑO 2023, se realizaran conforme al requerimiento establecidos en las especificaciones técnicas que serán entregadas por el IMP, el plazo de entrega de las prendas se establecerá conforme lo previsto en el Convenio Marco y las fichas técnicas de las prendas.					

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:  
**TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA**



Firmado electrónicamente por:  
**FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA**

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA

**Persona que autoriza**

Nombre: ARQ. FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA

**Máxima Autoridad**

Nombre: CHRISTIAN PABEL MUÑOZ LOPEZ

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CAMISETAS TIPO POLO MANGAS CORTAS-ÓRDENES DE COMPRA DE HASTA 660 UNIDADES</p> <p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: * El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado).  * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de 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, 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. </p> <p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio del proveedor, registrado en el RUP. </p> <p>- 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 de la orden de compra dará el informe de fiel cumplimiento del mismo. </p> <p>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: * Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color.  * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color. </p> <p>- 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</p>	266	8,8500	0,0000	2.354,1000	12,0000	2.636,5920	530802

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 especificaciones técnicas, el proveedor deberá sustituir el bien, garantizando el cumplimiento de lo establecido en la presente ficha técnica. | - En caso de que el incumplimiento del término establecido para la entrega del bien, supere los 29 días, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega. |

- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:** • Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. | • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. | • El/los proveedor/es catalogado/s 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. |
- **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. |
- **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 de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 2 1 De costura recta, 2 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 3: 1 De costura recta, 3 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 4 y 5: 2 De costura recta, 4 Overlock de 4 hilos, 2 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U. 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. |
- **COLOR:** A definir por la entidad contratante. |
- **ETIQUETA:** La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Deberá cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. |
- **GARANTÍAS:** Referirse al Convenio Marco. |
- **TALLA:** \* Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. | \* La toma de medidas se realizará respecto de las siguientes tallas: 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44. | \* Adicionalmente de mutuo acuerdo con el/los proveedor/es se puede establecer la entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición. |
- **RECEPCIÓN DEL PRODUCTO:** 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. |
- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas. De forma individual | GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador Hasta 9 trabajadores. | GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador Hasta 49 trabajadores. | GRUPO 4: Organización es 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 socio agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos. | Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada. |
- **CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO:** Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción. |

<ul style="list-style-type: none"> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- MUESTRAS: No Aplica</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- DISEÑO: DISEÑO: *Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello y/o hombros, con tapa costura (mejor terminado). *Manga corta con puños tejidos.   *Un bolsillo de forma rectangular ubicado en el lado frontal de la prenda al costado superior izquierdo con doble costura a nivel de bordes, borde inferior en V (de ser requerido por la entidad contratante).   *3 Botones plásticos o de tagua (más 1 de repuesto) ubicados en abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello.   *Terminado exterior en doble costura.   *Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado.   *Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costura donde amerite.   *Abertura lateral inferior con reata.   *Doblados en bajos.   *Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección.  </li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA:Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón desde 230 gr/m2 (+/-5gr/m2) con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional. La entidad contratante definirá el gramaje de la camiseta, siempre y cuando cumpla con el gramaje mínimo establecido.   COLOR: A definir por la entidad contratante.   ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.   Deberá cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. TALLAS: *Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.   *La toma de medidas se realizará respecto de las siguientes tallas: 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44.   *Adicionalmente de mutuo acuerdo con el/los proveedor/es se puede establecer la entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición.  </li> </ul>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	2.354,1000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	282,4920
<b>Total</b>	2.636,5920

<b>Número de Items</b>	266
<b>Total de la Orden</b>	2.636,5920

**Fecha de Impresión:** lunes, 6 de noviembre de 2023, 15:30:10



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002519133	<b>Fecha de emisión:</b>	01-11-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 06-11-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL QUILLARIY SIRAY (EMPEZAR A COSER) "ASOPROTRAY"	<b>RUC:</b> 1792674042001
<b>Nombre del representante legal:</b>	PAUCAR GUALLICHICO ESTHELA PATRICIA			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	ventassiray@yahoo.es	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	ventassiray@yahoo.es	
<b>Teléfono:</b>	0959172905 0987137084 3821431			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009523508	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 230206
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO ENCARGADO	<b>Correo electrónico:</b> franklin.cardernas@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA	<b>Correo electrónico:</b>	tania.aguilar@quito.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00		
<b>Teléfono:</b>	000000000			

	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> ING. RENATO PONCE
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ. FRENTE A LA IGLESIA DE SANTA BARBARA
<b>Observación:</b>	La ADQUISICIÓN UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL IMP AÑO 2023, se realizaran conforme al requerimiento establecidos en las especificaciones técnicas que serán entregadas por el IMP, el plazo de entrega de las prendas se establecerá conforme lo previsto en el Convenio Marco y las fichas técnicas de las prendas.

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:  
**TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA**



Firmado electrónicamente por:  
**FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA

#### Persona que autoriza

Nombre: ARQ. FRANKLIN  
CARDENAS MOSQUERA

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CHOMPA DE GABARDINA</p> <p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</p> <p>- 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</p>	87	22,0200	0,0000	1.915,7400	12,0000	2.145,6288	530802

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.

- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: \*Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.
- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela Gabardina tipo Torino, composición 65% poliéster, 35% algodón peso gr/m2 250 a 270, encogimiento 2%.
- 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.
- TALLA: 34 36 38 40 42 44
- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.
- DISEÑO: Chompa tipo clásico formal, dos bolsillos delanteros parte inferior, con cierre invisible, puños con botón metálico, cierre plástico /o metal No. 5, forro tela polyester.
- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco FI)
- 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.
- 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
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de la chompa, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas. De forma

<p>individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 3: 3 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario “TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS”, que consta en el pliego. Nota: Los “Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos” deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de “Formación/Capacitación/Experiencia” y “Requisitos para el Pago”, se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura emitida por el proveedor.</li> <li>• Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela)</li> <li>• Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante.</li> <li>• Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> </ul> </li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.</li> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> </ul>											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	1,915,7400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	229,8888
<b>Total</b>	2.145,6288

<b>Número de Items</b>	87
<b>Total de la Orden</b>	2.145,6288

**Fecha de Impresión:** lunes, 6 de noviembre de 2023, 15:29:25

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002519134	<b>Fecha de emisión:</b>	01-11-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-11-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	SUEÑO DORADO	<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL SUEÑO DORADO ASOPROTEXDOR	<b>RUC:</b>	1792615208001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	PANCHI GUTIERREZ ANA VERONICA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asoprotexdor15@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asoprotexdor15@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0995056914 0984146757					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	5085017383	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210315	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO BOLIVARIANO					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ARQ. FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR EJECUTIVO ENCARGADO	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardernas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA	<b>Correo electrónico:</b>	tania.aguilar@quito.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. RENATO PONCE				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ. FRENTE A LA IGLESIA DE SANTA BARBARA					
<b>Observación:</b>	La ADQUISICIÓN UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL IMP AÑO 2023, se realizaran conforme al requerimiento establecidos en las especificaciones técnicas que serán entregadas por el IMP, el plazo de entrega de las prendas se establecerá conforme lo previsto en el Convenio Marco y las fichas técnicas de las prendas.					

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:  
**TANIA VERENICE  
AGUILLAR PULLA**



Firmado electrónicamente por:  
**FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA**

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: TANIA VERENICE AGUILLAR PULLA

**Persona que autoriza**

Nombre: ARQ. FRANKLIN CARDENAS MOSQUERA

**Máxima Autoridad**

Nombre: CHRISTIAN PABEL MUÑOZ LOPEZ

<b>DETALLE</b>								
<b>CPC</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cant</b>	<b>V. unitario</b>	<b>Descuento</b>	<b>Sub. Total</b>	<b>Impuesto (%)</b>	<b>V. Total</b>	<b>Partida Presup.</b>
282361227	<p><b>CHAQUETA CASIMIR PARA MUJER</b></p> <p>- INFRACCIONES Y SANCIONES: * Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica.   * Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado.   * Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</p> <p>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada</p>	27	57,8100	0,0000	1.560,8700	12,0000	1.748,1744	530802

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 referendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. | Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. | Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. | Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan. | Personal de apoyo: Para la presente ficha, el proveedor, con la finalidad de garantizar la entrega de las prendas confeccionadas a entera satisfacción de la entidad contratante, deberá contar con el asesoramiento de un sastre calificado o persona que cuente con certificado o título artesanal en la rama de sastrería o afines. Para el efecto, una vez generada la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la entidad contratante copia notariada del certificado o título de sastre calificado en la rama de sastrería o afines, así como sus datos de contacto (nombre, número de teléfono celular y correo electrónico).

- 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.
- DESCRIPCIÓN DE USO:: La prenda que se detalla en la presente ficha técnica corresponde a una chaqueta estilo ejecutivo para el uso de las funcionarias de instituciones del Estado a nivel nacional.
- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor catalogado. • Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales. • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • 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.
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra
- GARANTÍAS: \* Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. \* Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. \* Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.
- 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. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.
- PERSONAL: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores textiles
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: \* Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas): 66 prendas por cada trabajador. De 2 hasta 9 empleados. \* Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 66 prendas por cada trabajador. De 10 hasta 49 empleados. \* Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 88 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios \* Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 88 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas). | Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o

trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 50 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. | Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.

- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: TELA.-** Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha corresponden a la Resolución No. R.I. INCOP-2013-0000102: a) **CHAQUETA:** \* Nombre: Casimir. \* Tipo de hilado: Peinado (anillos). \* Tipo de género o tejido: Plano. \* Tipo de ligamento: Sarga o tafetán. \* Peso: 170 -265 gr/m2 (260-400gr/m). \* Ancho del útil: 150 cm (+/- 1cm). \* Composición: 55% poliéster (+/- 5%), 45% lana (+/- 5%). \* Encogimiento: Máximo 2%. \* Solidez al lavado: Mínimo 4. \* Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo). \* Formación del pilling: Mínimo 4. \* Colores sugeridos: Consultar códigos PANTONE TEXTIL. \* Acabado: Decatizado. | De igual manera se detalla a continuación las especificaciones de la tela de forro: b) **FORRO CHAQUETAS** \* Nombre: Tela de forro. \* Tipo de hilado: Filamento continuo. \* Tipo de género o tejido: Plano. \* Tipo de ligamento: Tafetán / sarga. \* Peso: 70 - 100 gr/m2 (105-150 gr/m). \* Ancho del útil: 150 cm (+/- 1cm). \* Composición: 100% poliéster. \* Encogimiento: Máximo 1% . \* Solidez al lavado : Mínimo 4. \* Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo). \* Formación del pilling: Mínimo 4. \* Colores sugeridos: Consultar códigos pantone (tonos semimate o brillantes). \_\_\_\_\_ **COLOR:** El color principal de la prenda, así como los combinados de color en la prenda serán determinados por la entidad contratante, acorde a su imagen corporativa.

**DISEÑO:** \* **MODELO CHAQUETA MUJER TIPO A:** Corte sastré, sin cuello modelo a discreción de la entidad, breteles a la sisa, mangas sastré con cuatro botones decorativos, 2 bolsillos ubicados en la prenda según determine la entidad, con o sin tapa, que serán de tela de bolsillo (no tela de forro). Delanteros, costadillos, solapas, bajos y puños fusionados con entretela tejida. 3 botones frontales con 2 botones de repuesto al interior de la prenda, ojales de lágrima, forro a tono con el color principal de la tela al interior de prenda completa. Abertura en puños. \* **MODELO CHAQUETA MUJER TIPO B:** Corte sastré, cuello normal, breteles a la sisa, mangas sastré con dos botones decorativos, 2 bolsillos vividos ubicados en la prenda según determine la entidad, que serán de tela de bolsillo (no tela de forro). Delanteros, costadillos, solapas, bajos y puños fusionados con entretela tejida. 2 botones frontales con 2 botones de repuesto al interior de la prenda, ojales de lágrima, forro a tono con el color principal de la tela al interior de prenda completa. Refuerzo en cuello. Abertura en puños.

**ETIQUETA:** La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012. \_\_\_\_\_ **TALLAS:** Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 0257:1998). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.

**LOGOTIPOS:** La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva).

**ACABADO:** El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.

- **FORMA DE PAGO:** Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: \* **Contra Entrega:** La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. \* **Anticipo:** La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.

- **MAQUINARIA:** Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: \* 1 De costura recta. \* 1 Ojaladora de lágrima. \* 1 Cortadora tela industrial. \* 1 Urladora o Zig Zag. \* 1 Fusionadora Industrial. \* 1 Plancha industrial. | Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). | El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.

- **CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN:** \*Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.



	<p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</p>							
282361227	<p><b>CHAQUETA CASIMIR PARA HOMBRE</b></p> <p>- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor catalogado. • Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales. • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</p> <p>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</p> <p>- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: TELA.- Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha corresponden a la Resolución No. R.I. INCOP-2013-0000102: a) CHAQUETA: * Nombre: Casimir. * Tipo de hilado: Peinado (anillos). * Tipo de género o tejido: Plano. * Tipo de ligamento: Sarga o tafetán. * Peso: 170 -265 gr/m2 (260-400gr/m). * Ancho del útil: 150 cm (+/- 1cm). * Composición: 55% poliéster (+/- 5%), 45% lana (+/- 5%). * Encogimiento: Máximo 2%. * Sólidez al lavado: Mínimo 4. * Sólidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo). * Formación del pilling: Mínimo 4. * Colores sugeridos: Consultar códigos PANTONE TEXTIL. * Acabado: Decatizado.   De igual manera se detalla a continuación las especificaciones de la tela de forro: b) FORRO CHAQUETAS: * Nombre: Tela de forro * Tipo de hilado: Filamento continuo. * Tipo de género o tejido: Plano. * Tipo de ligamento: Tafetán / sarga. * Peso: 70 - 100 gr/m2 (105-150 gr/m). * Ancho del útil: 150 cm (+/- 1cm). * Composición: 100% poliéster. * Encogimiento: Máximo 1%. * Sólidez al lavado: Mínimo 4. * Sólidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo). * Formación del pilling: Mínimo 4. * Colores sugeridos: Consultar códigos pantone (tonos semimate o brillantes). _____ COLOR: El color principal de la prenda, así como los combinados de color en la prenda serán determinados por la entidad contratante, acorde a su imagen corporativa.</p> <p>DISEÑO: * MODELO CHAQUETA HOMBRE TIPO A: Corte sastrer. Delanteros, costadillos, solapas, bajos y puños fusionados con entretela tejida. Contrapecho armado para dar mayor firmeza, cartera de pecho, 2 bolsillos inferiores delanteros vividos con o sin tapas, que serán de tela de bolsillo (no tela de forro), 3 botones frontales, cuello armado con fieltro o pie de cuello para mejor armado, ojales de lágrima, ojal figurado solapa izquierda. Forro a tono con el color principal de la tela al interior de prenda completa. Un bolsillo de pecho al interior derecho, un bolsillo de pecho, un bolsillo de esfero y un tabaquero al interior izquierdo de la prenda. Mangas con 4 botones decorativos, abertura en puños. * MODELO CHAQUETA HOMBRE TIPO B: Corte sastrer. Delanteros, costadillos, solapas, bajos y puños fusionados con entretela tejida. Contrapecho armado para dar mayor firmeza, cartera de pecho, 2 bolsillos inferiores delanteros vividos con o sin tapas, que serán de tela de bolsillo (no tela de forro), 2 botones frontales, cuello armado con fieltro o pie de cuello para mejor armado, ojales de lágrima, ojal figurado solapa izquierda. Forro a tono con el color principal de la tela al interior de prenda completa. Un bolsillo de pecho al interior derecho, un bolsillo de pecho, un bolsillo de esfero y un tabaquero al interior izquierdo de la prenda. Mangas con 4 botones decorativos, abertura en puños. Una abertura posterior central o dos aberturas a los costados.</p> <p>ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN-1875:2012. _____ TALLAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: 34   36   38   40   42   44   46   48   50   52   Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los</p>	13	72,4400	0,0000	941,7200	12,0000	1.054,7264	530802

nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.

**LOGOTIPOS:** La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva).

**ACABADO:** El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: \* Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas): 44 prendas por cada trabajador. De 2 hasta 9 trabajadores. \* Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 44 prendas por cada trabajador. De 10 hasta 49 trabajadores. \* Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 66 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. \* Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos: 66 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas). | Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 40 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. | Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.

- **PERSONAL:** El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores textiles

- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.

- **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. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.

- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.

- **GARANTÍAS:** \* Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. \* Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. \* Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras; no superarán los cuarenta y cinco días término una vez el proveedor cuente con todas las tallas. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.

- **DESCRIPCIÓN DE USO:** La prenda que se detalla en la presente ficha técnica corresponde a una chaqueta estilo ejecutivo para el uso de los funcionarios de instituciones del Estado a nivel nacional.

- **MAQUINARIA:** Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: \* 1 De costura recta. \* 1 Ojaladora de lágrima. \* 1 Cortadora tela industrial. \* 1 Urladora o Zig Zag. \* 1 Fusionadora Industrial. \* 1 Plancha industrial. | Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). | El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la

	<p>maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- 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 referendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes.   Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés.   Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas.   Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.   * Personal de apoyo: Para la presente ficha, el proveedor, con la finalidad de garantizar la entrega de las prendas confeccionadas a entera satisfacción de la entidad contratante, deberá contar con el asesoramiento de un sastre calificado o persona que cuente con certificado o título artesanal en la rama de sastrería o afines. Para el efecto, una vez generada la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la entidad contratante copia notariada del certificado o título de sastre calificado en la rama de sastrería o afines, así como sus datos de contacto (nombre, número de teléfono celular y correo electrónico).</li> <li>- INFRACCIONES Y SANCIONES: * Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica.   * Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado.   * Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</li> </ul>							
282361227	<p><b>PANTALÓN CASIMIR PARA MUJER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • • Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 132 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 132 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 176 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 176 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.</li> <li>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control</li> </ul>	27	29,3000	0,0000	791,1000	12,0000	886,0320	530802

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, bachillerato en la rama de la industria de la confección textil debidamente referendados; 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.

- **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.

- **PERSONAL:** El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores textiles

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), 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 o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra

- **MAQUINARIA:** Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta 1 Overlock 1 Ojaladora de lágrima 1 Cortadora tela industrial 1 Botonera 1 Fusionadora Industrial 1 Plancha industrial Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.

- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.

- **INFRACCIONES Y SANCIONES:** Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.

- **GARANTÍAS:** Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.

- **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. En el caso de requerirse toma de medidas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la

<p>toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor catalogado • Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante • Copia de la orden de compra Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> <li>- DESCRIPCIÓN DE USO:: La prenda que se detalla en la presente ficha técnica corresponde a un pantalón estilo ejecutivo para el uso de las funcionarias de instituciones del Estado a nivel nacional.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN  <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA</b> Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha corresponden a la Resolución No. R.I. INCOP-2013-0000102: REGIÓN TODAS LAS REGIONES                  Nombre: Casimir Tipo de hilado: Peinado (anillos) Tipo de género o tejido: Plano Tipo de ligamento: Sarga o tafetán Peso: 170 -265 gr/m2 (260-400gr/m) Ancho del útil: 150 cm (+/- 1cm) Composición: 55% poliéster (+/- 5%) 45% lana (+/- 5%) Encogimiento: Máximo 2% Solidez al lavado: Mínimo 4 Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo) Formación del pilling: Mínimo 4 Colores sugeridos: Consultar códigos PANTONE Acabado: Decatizado COLOR El color principal de la prenda, así como los combinados de color en la prenda serán determinados por la entidad contratante, acorde a su imagen corporativa. <b>DISEÑO MODELO PANTALÓN MUJER TIPO A</b> Corte sastré, de cintura, pretina de 3 a 6cm. normal fusionada con entretela tejida, botón y cierre frontal de nylon. Pinzas posteriores, bastas rectas, 1 bolsillo relojero de 12 cm. bajo pretina. El pantalón será elaborado con refuerzo de costuras en entrepiernas, costados y tiros, sin hilvanes. Costuras con 2cm. de ensanche en costados y 3cm. en tiro posterior por cada lado. <b>MODELO PANTALÓN MUJER TIPO B</b> Corte sastré, de cintura, pretina anatómica de 7 a 9 cm. fusionada con entretela tejida. 2 botones y cierre frontal de nylon. Pinzas posteriores, bastas rectas, dos bolsillos vividos figurados en la parte posterior. El pantalón será elaborado con refuerzo de costuras en entrepiernas, costados y tiros, sin hilvanes. Costuras con 2cm. de ensanche en costados y 3cm. en tiro posterior por cada lado. <b>ETIQUETA</b> La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012. <b>TALLAS</b> Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. (Cumplir con la norma NTE INEN 0257:1998) 2 4 6 8 10 12 14 16 18 20 Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. <b>LOGOTIPOS</b> • La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva). <b>ACABADO</b> • El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</li> </ul> </li> </ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	3.293,6900
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	395,2428
<b>Total</b>	3.688,9328

<b>Número de Items</b>	67
<b>Total de la Orden</b>	3.688,9328

Fecha de Impresión: lunes, 6 de noviembre de 2023, 15:28:36

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002529791	<b>Fecha de emisión:</b>	22-11-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	24-11-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas	<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Sofía PAzmió				
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001					

DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, administradora de la orden de compra la Ing. Sofía Pazmiño y como delegado no interviniente al Ing. Renato Ponce. Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1123.

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3694000116	* ATOMIZADOR 500 CC MARCA: PRODELSOL - PROPIEDADES / MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA - FABRICANTE: PRODELSOLEC CIA. LTDA - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - PROPIEDADES / CAPACIDAD: 500 CC - PROPIEDADES / COLOR: NATURAL, VERDE, ROJO, AZUL - PROPIEDADES / PESO: 44 GR - USOS: ESPARCIMIENTO DE LÍQUIDOS A TRAVÉS DE SU VÁLVULA	12	1,2000	0,0000	14,4000	12,0000	16,1280	530805

<b>Subtotal</b>	14,4000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,7280
<b>Total</b>	16,1280

<b>Número de Items</b>	12
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	16,1280

**Fecha de Impresión:** viernes, 24 de noviembre de 2023, 10:16:09



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002529792	<b>Fecha de emisión:</b>	22-11-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	24-11-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas	<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Sofía PAzmió				
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001					

DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, administradora de la orden de compra la Ing. Sofía Pazmiño y como delegado no interviniente al Ing. Renato Ponce. Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1123.

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3533100126	*AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS LIQUIDO GALON MARCA: ECOLIMPIO - ENVASE Y ETIQUETADO/ MATERIAL DEL ENVASE: Polietileno de alta densidad - FABRICANTE: UNILIMPIO S.A. - NORMATIVA SANITARIA: NSOH30363-19EC - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: Agua, Alcohol ,colorantes y otros ingredientes para complementar la formula - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: Varios según fragancia - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ DENSIDAD A 20 °C: 0.980-1.01g/ml - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO A 20° C: Líquido - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: Varios según fragancia - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: Varias fragancias	5	3,4100	0,0000	17,0500	12,0000	19,0960	530805

<ul style="list-style-type: none"> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 5.5 -7.5</li> <li>- USOS: Desodorante y aromatizante especialmente formulado para controlar y eliminar olores desagradables, dejando un fresco aroma en el ambiente y perdurable debido a su efecto residual</li> <li>- ENVASE Y ETIQUETADO/ ETIQUETADO: a) Nombre y marca del producto: Ambiental b) Nombre o razón social del fabricante: Unilimpio S.A. De los Eucaliptos E1-140 y Pasaje Juncos c) Nombre del país de origen: Ecuador d) El contenido: 3785 ML (1 GALON) e) Las precauciones particulares de empleo: Solo para uso externo. En caso de contacto con los ojos, enjuagar inmediatamente con abundante agua. No ingerir, en caso de ingestión consultar de inmediato al médico portando el envase. Mantener fuera del alcance de los niños y mascotas. En caso de presentarse un reacción desfavorable ne la piel suspenda el uso inmediatamente. Y las adicionales descritas en la Ficha Técnica. f) El número de lote: El LOTE: AAMMDD-N° de orden de producción por ejemplo 210322-0001 g) El número de Notificación sanitaria obligatoria: NSOH30363-19EC h) La lista de ingredientes precedida de la palabra "ingredientes" en nomenclatura INCI: Agua, alcohol, solvente, emulsificante, fragancia, puede contener colorantes.</li> <li>- PRESENTACIÓN COMERCIAL: Galón [3,785 litros]</li> </ul>						
--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	17,0500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2,0460
<b>Total</b>	19,0960

<b>Número de Items</b>	5
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	19,0960

**Fecha de Impresión:** viernes, 24 de noviembre de 2023, 10:12:52

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002529793	<b>Fecha de emisión:</b>	22-11-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 24-11-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	HARNISTH PINOS ODGUIL ANTONIO	<b>RUC:</b> 0912538519001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	harpicorp.compraspublicas@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	harpicorp.compraspublicas@gmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0999381801 022860188			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2100155099	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas	<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b> franklin.cardenas@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ	<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
		<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR	
		<b>Intersección:</b>	CHILE	
		<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> 08:00 a 16:30			
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> Ing. Sofía PAZmió			
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, administradora de la orden de compra la Ing. Sofía Pazmiño y como delegado no interviniente al Ing. Renato Ponce. Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1123.			

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3541003111	* CERA PARA VEHICULOS DE 500 GR. MARCA: RAPID 500 - ENVASADO / MATERIAL DEL ENVASE: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO PLASTICO - POLIETILENO DE ALTO IMPACTO Y DENSIDAD - PRESENTACIÓN COMERCIAL: 500 ML ATOMIZADOR - FABRICANTE: HARPICORP DEL ECUADOR - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: VERDE CLARO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ DENSIDAD: 1.3 +/- 0.2 - PROPIEDADES FÍSICO QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO: LIQUIDA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: CERAS NO SINTÉTICAS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 8 +/- 1 - USOS: LIMPIEZA, BRILLO Y PROTECCION EN CARROCERIA AUTOMOTRIZ	10	5,5000	0,0000	55,0000	12,0000	61,6000	530805

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

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	61,6000

**Fecha de Impresión:** viernes, 24 de noviembre de 2023, 10:14:34

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002529794	<b>Fecha de emisión:</b>	22-11-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	24-11-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	TEXTIQUIM CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	TEXTIQUIM CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1790824977001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ROSANIA BENITEZ JORGE HERNAN					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cartera@plastilimpio.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	prosaniam@textiquim.com			
<b>Teléfono:</b>						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	01005006358	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas	<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Sofía PAZmió				
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, administradora de la orden de compra la Ing. Sofía Pazmiño y como delegado no interviniente al Ing. Renato Ponce. Para coordinar la recepción se					

debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1123.

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3532200128	*SHAMPOO PARA AUTOS GALON MARCA: BIOCAR - ENVASE: POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD - FABRICANTE: TEXTIQUIM - PRESENTACIÓN COMERCIAL: GALÓN [3,785 LITROS ] - PROPIEDADES FÍSICO QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO: LÍQUIDO VISCOSO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: VARIOS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: TENSOACTIVOS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: VARIOS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: AGUA DESMINERALIZADA, COLORANTE Y FRAGANCIA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 7.2 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ SOLUBILIDAD: COMPLETAMENTE SOLUBLE EN AGUA - USOS: LIMPIEZA DE VEHÍCULOS	5	2,7400	0,0000	13,7000	12,0000	15,3440	530805

<b>Subtotal</b>	13,7000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,6440
<b>Total</b>	15,3440

<b>Número de Items</b>	5
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	15,3440

**Fecha de Impresión:** viernes, 24 de noviembre de 2023, 10:15:12



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002538558	<b>Fecha de emisión:</b>	05-12-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-12-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL INNOVA ECUADOR "ASOTEXINNOE"	<b>RUC:</b>	1792708443001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	QUISHPE PEREZ ANDREA CRISTINA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	contabilidad@filizanotorres.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	contabilidad@filizanotorres.com			
<b>Teléfono:</b>	0987645783					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009415072	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas	<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. RENATO PONCE				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 EXT 1175 renato.ponce@quito.gob.ec					
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Administrador de la Orden de Compra al Ing. Renato Poncey como delegado no interviniente a la Lic. Consuelo Noroña, Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext					

1175 renato.ponce@quito.gob.ec

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220014	<p><b>CHALECO MULTIFUNCIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FORMA DE ENTREGA: La entrega de la prenda se lo hará apilado en sacos o fundas resistentes por tallas y color.</li> <li>- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante solicitará una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto.</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: • Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. • El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 Máquina de Planchado Industrial, 1 Máquina recta una aguja. 1 Overlock de 4 o 5 hilos. 1 Máquina Cortadora Industrial.   Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor).   El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</li> <li>- ADMINISTRACIÓN: Un vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien 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. • Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien. • Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor • Monitorear, verificar y controlar del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo</li> <li>- ACTUALIZACIONES: • Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2016-041 de 10 de junio de 2016, se actualiza "Las fichas de los productos en los cuales consta las características: "Cinta reflectiva industrial debe cumplir norma ANSI/ISEA 107-2010 (...)".</li> </ul>	107	27,3300	0,0000	2.924,3100	12,0000	3.275,2272	530802

• 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.

- AREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.
- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: TELA EXTERIOR: Tipo: Gabardina, Composición: 65% poliéster – 35% algodón, Gramaje/Peso: 200 gr/m2 a 220gr/m2 (+/- 5 gr/m2), Color: La entidad contratante definirá el color de la prenda, | TELA FORRO INTERNO: Tipo: Polar Martillada, Composición: 100% poliéster, Gramaje/Peso: 290 gr/m2 +/- 5% mínimo, Resistencia al Pilling: 4 – 4,5, | MATERIAL FLUORESCENTE: - Tela poliéster., - Banda de micro esferas de vidrio, - Adaptable para prendas ligeras y cómodas. - Cinta reflectiva plomo plata o cinta mixta de ancho mínimo de 2 pulgadas. - La cinta reflectiva cumplirá las siguientes características: \*Norma: ANSI-ISEA 107-2010 (Las especificaciones establecidas en la norma en referencia estará sujeta a sus actualizaciones en todas sus descripciones como: ancho, color, entre otras.) \*Ancho: Desde 1" hasta 2" (2,5 cm hasta 5cm). \*Color: A elección de la Entidad contratante. \*Ubicación de la cinta reflectiva: La ubicación de la cinta reflectiva en la prenda de vestir será a discreción de la entidad contratante, siempre y cuando las dimensiones no superen las actualmente consideradas en las ficha técnica. o ANSI/ISEA 107-2015. \*R típico 330 cd/lux de reflectividad como mínimo.
- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda que facilite su distribución.
- PERSONAL MÍNIMO: Remitirse al atributo "Capacidad Máxima de producción"
- PLAZO / TIEMPO DE ENTREGA: 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.
- GARANTIAS: • Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. | • Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. | • Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación
- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: - Factura emitida por el proveedor. - 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.
- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: - Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. | - Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.
- ETIQUETAS: Cumplir con lo que establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.
- MATERIALES / INSUMOS: Remitirse al Atributo "Condiciones particulares del Bien"
- ANTECEDENTES: No Aplica
- OBJETIVO: No Aplica
- BORDADO O ESTAMPADO / LOGOTIPOS: No Aplica
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN: No Aplica
- COLOR: Único: La entidad contratante definirá el color de la prenda
- TALLAS: Las tallas que contemplan la presente ficha técnica y que incluye en el precio de adhesión son las siguientes: \*34, | \*36, | \*38, | \*40, | \*42, | \*44, | \*46. | Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. | El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.
- DISEÑO: Cuello: En forma de V, | Bolsillos: Cuatro bolsillos en la parte delantera: dos bolsillos en la parte superior y dos bolsillos en la parte inferior, todos con fuelle, cerrados con tapa de velcro. | En la parte posterior un bolsillo con fuelle cerrado de acuerdo a la entidad contratante ( con cierre nylon o velcro) Bolillo interno (si lo requiere la entidad contratante.). | Cerrado Frontal Cierre de nylon. | Material Retro Reflectivo: Se considera que el total de la cinta reflectiva no podrá superar en su distribución en la prenda la dimensión de 1,20 metros. | La entidad contratante definirá en el diseño la ubicación del material retro reflectivo dentro de la prenda. | Logotipo: La prenda incluye dos logotipos cuyo diseño deben ser proporcionados por la entidad contratante, el logotipo debe ser bordado y a full

color. Las dimensiones de los logotipos es el siguiente: 1) 7 cm x 6 cm. 2) 3 cm x 4 cm. | En caso de que la entidad contratante requiera logotipos adicionales, generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva para logotipos bordados, o logotipos estampados y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva). La prenda de vestir deberá cumplir con la "Norma Nacional Americana para la Seguridad de Alta Visibilidad en Textiles y Accesorios" ANSI/ISEA 107-2015.

- 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. | En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.

- 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 referendados, 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.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o jurídicas (microempresas), desde 2 hasta 9 trabajadores, 88 prendas mensuales por cada trabajador . | Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas Empresas), desde 10 hasta 49 prendas, 88 prendas mensuales por cada trabajador . | Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (sector cooperativo, asociativo y comunitario), 110 prendas mensuales por cada socio, de acuerdo al número de socios. (mínimo 2 personas). | Artesanos, gremios de artesanos legalmente reconocidos, 110 prendas mensuales por cada agremiado, de acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas). | Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. | Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.

- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: a) Recepción técnica: Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien; y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. | b) Recepción administrativa: La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNC. De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega – recepción.

- 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.

<b>Subtotal</b>	2.924,3100
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	350,9172
<b>Total</b>	3.275,2272

<b>Número de Items</b>	107
<b>Total de la Orden</b>	3.275,2272

**Fecha de Impresión:** jueves, 7 de diciembre de 2023, 10:06:23

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002538559	<b>Fecha de emisión:</b>	05-12-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-12-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL MAGALAE "ASOTEXMAGAL"	<b>RUC:</b>	1792630762001
<b>Nombre del representante legal:</b>	MOROCHO CUZCO EULALIA MARINA				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asotexmagal@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asotexmagal@gmail.com		
<b>Teléfono:</b>	0997595197 0991731035				
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4008370570	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas	<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b> luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30			
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. RENATO PONCE			
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 EXT 1175 renato.ponce@quito.gob.ec				
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON				

SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Administrador de la Orden de Compra al Ing. Renato Poncey como delegado no interviniente a la Lic. Consuelo Noroña, Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1175 renato.ponce@quito.gob.ec

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CHALECO DE SEGURIDAD</p> <p>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan</p>	47	11,4800	0,0000	539,5600	12,0000	604,3072	530802

sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. \* La materia prima será exclusivamente de origen nacional.

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela semi-impermeable 100% poliéster Tela Malla( forro) 100% poliéster

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS/ ACTORES/ CAPACIDAD PRODUCTIVA / NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario).300 prendas por cada socio.De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos.300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.

- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en el orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante

- 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 el 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.

- COLOR: A definir por la entidad contratante.

- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.

- TALLA: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. 34 36 38 40 42 44

- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda.

- DISEÑO: Cuello en V Cierre frontal plástico tipo cremallera Parte delantera: Ribeteados de corte recto, con dos cintas reflectivas horizontales y dos cintas reflectivas verticales 2 Bolsillo interiores. Parte posterior: con dos cintas reflectivas horizontales y dos cintas reflectivas verticales. La cinta reflectiva cumplirá las siguientes características: Norma: ANSI/ISEA 107-2010 (Las especificaciones establecidas en la norma en referencia estará sujeta a sus actualizaciones en todas sus descripciones como: ancho, color, entre otras.) Ancho: Desde 1" hasta de 2" (2.5 cm hasta 5cm)

- 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



<p>contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS /CANTIDAD/ MAQUINARIA  GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 3: 1 De costura recta 3 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y, maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2016-041 de 10 de junio de 2016, se actualiza "Las fichas de los productos en los cuales consta las características: "Cinta reflectiva industrial debe cumplir norma ANSI/ISEA 107-2010 (...)". Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas</li> <li>- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> </ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	539,5600
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	64,7472
<b>Total</b>	604,3072

<b>Número de Items</b>	47
<b>Total de la Orden</b>	604,3072

**Fecha de Impresión:** jueves, 7 de diciembre de 2023, 10:05:41

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002538560	<b>Fecha de emisión:</b>	05-12-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-12-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL MULTICONFECCIONES ECUADOR "ASOPROTEXMULECU"	<b>RUC:</b>	1792622611001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	OROZCO ITACUAR WILLIAN ANTONIO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	wilalx@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	multiconfecciones-ec@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0980189628 024506057					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3001191912	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas	<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. RENATO PONCE				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 EXT 1175 renato.ponce@quito.gob.ec					
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de					

compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Administrador de la Orden de Compra al Ing. Renato Poncey como delegado no interviniente a la Lic. Consuelo Noroña, Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1175 renato.ponce@quito.gob.ec

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220014	<p>OVEROL GABARDINA 100% ALGODÓN</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA: Tipo: Gabardina Composición: 100% algodón Peso entre 7 y 8 oz. por yarda cuadrada. Ligamento: Sarga (3x1) *La tela deberá tener un revestimiento para evitar que se adhiera la grasa. COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante. *La tela deberá ser sometida a un tratamiento para evitar el descoloramiento. DISEÑO: Delantero: · Modelo de corte recto, cintura con elástico para ajuste, 6 bolsillos delanteros compuestos de 6 piezas, todo el delantero estará unido entre sí mediante cierre vertical de doble cursor, el cual quedará oculto mediante una aleta central que medirá 4 cm de ancho y llevará cierre adhesivo en su parte superior, el cual iniciará en la base del cuello y terminará en la horcajadura inferior (hasta la unión entre piernas). · Bajo los hombros, tendrá dos cortes simétricos juntos, uno bajo el otro, de un color diferente cada uno determinado por la entidad contratante, que abarcarán todo el delantero de extremo izquierdo a extremo derecho. Espalda: · Bajo los hombros, tendrá dos cortes asimétricos juntos, uno bajo el otro, de un color diferente cada uno determinado por la entidad contratante, que abarcarán toda la espalda de extremo izquierdo a extremo derecho. Costados: · En los costados, bajo la cintura llevará una abertura a ambos lados que cerrará mediante cierre nylon. (Bolsillos falsos para conectar con bolsillos de pantalón o prenda interior). Cintura: · En la parte delantera, llevará ajuste en la cintura por el exterior de buzo de costado a costado, y centrada en la línea de talle delantero llevará a ambos lados una presilla rectangular con el cierre adhesivo para ajuste. · Por el exterior del buzo y centrada en la línea de talle posterior llevará una pieza de tela base, dicha pieza llevará una cinta elástica sujeta en sus extremos, quedando hacia el exterior la tela con un efecto de recogido. Cinturilla: · La cintura a lo largo de toda la espalda, llevará cosida interiormente (solo por la espalda de costado a costado) una cinta elástica reforzada de 3 a 4 cm., oculta. Esta permitirá el ajuste de la prenda al cuerpo. Cuello: · Será de tipo militar o de corte recto,</p>	42	34,4700	0,0000	1.447,7400	12,0000	1.621,4688	530802

estará compuesto de dos piezas, una interior y otra exterior, determinados por colores acorde a la entidad contratante. · En caso de requerirse, para cerrar el cuello se prolongará un tramo libre de 9 a 10 cm. de un extremo a otro. Dicho tramo cubrirá un extremo del cuello, afianzándose entre sí mediante cierre de contacto (velcro) por el interior del mismo.

Mangas: · Mangas: Cada manga estará confeccionada de una pieza, el extremo inferior se hará un dobladillo hacia el interior con costura recta de 1.5 a 2 cm de ancho. El borde inferior llevará una presilla rectangular con velcro para ajuste de manga. Bastas: · Bastas izquierda y derecha: en la costura de la entrepierna llevará dos piezas de tela base, las cuales deberán terminar con costura recta (basta). Bolsillos: · Bolsillos superiores: cada uno de los delanteros llevará un bolsillo sobrepuesto superior tipo parche de 5 puntas. Cada bolsillo cerrará mediante cierre nylon de 15 cm. · Bolsillos inferiores: en cada uno de los delanteros llevará un bolsillo sobrepuesto inclinado a la altura de la cadera, los mismos que deberán tener un refuerzo adicional para mayor durabilidad debido al desgaste al que están sujetos. · Bolsillos posteriores: en cada uno de los posteriores llevará un bolsillo sobrepuesto tipo parche de puntas inclinadas, a la altura de los glúteos, cuyo extremo superior será doblado en costura recta. · Bolsillos en piernas: las dos piernas a la altura de los muslos llevará un bolsillo sobrepuesto tipo parche, el mismo cerrará mediante cierre nylon. · Pestpunte de dos agujas en todo el contorno de los bolsillos, pestpunte de 0,5 cm en todo el contorno de la tapa. La boca irá con dobladillo con pestpunte de 1,5 cm. Costuras: · Costuras 5p/cm. · El montaje de la prenda se realizará con costuras remalladas con puntada de seguridad (sistema overlock 5 hilos) \* Las prendas de mujeres se realizarán con molde femenino, teniendo en cuenta detalles de confección femenino. \* La entidad contratante determinará los colores para contrastes en las partes respectivas del overol, según lo considere. Cinta reflectiva: De ser requerido por la entidad contratante, la prenda detallada en la presente ficha incluirá hasta 3,5 metros de cinta reflectiva industrial en total, ubicada indistintamente en las partes de la prenda que la entidad lo determine, el tamaño de la cinta reflectiva será de 1" o 2", y el color será determinado por la entidad contratante. La cinta reflectiva debe cumplir con la norma ANSI/ISEA 107 -2010, en caso de actualización a la ficha técnica se La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constanding en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. ETIQUETA: Cumplir con la norma RTE INEN-013-2013 y NTE INEN- 1875:2012. TALLAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda antes de la fabricación y/o toma de medidas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998): 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48 El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas; y de ser el caso, facilitará también a la entidad requirente la ficha técnica de la cinta reflectiva. LOGOTIPOS: · La Entidad Contratante en coordinación con el proveedor definirá los diseños del logotipo y ubicación en la prenda; así como el material a utilizar. La presente ficha incluye hasta 3 logotipos bordados en total por prenda, sean de un mismo tamaño o tamaños combinados a full color. · La generación de la orden de compra por logotipos bordados adicionales, logotipos bordados de mayor complejidad, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI- SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva). ACABADOS · El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.

- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: \* Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. \*La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
- 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. En el caso de requerirse toma de medidas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.
- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: · 2 trabajadores textiles
- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: \*Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada.
- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: · Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor. · 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.
- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos:
  - Factura emitida por el proveedor. - 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.
  - FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: - Contra Entrega: La entidad contratante podrá

realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. - Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.

- GARANTIAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.

- AREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor

- PLAZO / TIEMPO DE ENTREGA: \*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 o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra

- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.

- BORDADO O ESTAMPADO / LOGOTIPOS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- COLOR: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- ETIQUETAS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- MATERIALES / INSUMOS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- MUESTRAS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- TALLAS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- 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.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Microempresa): 132 prendas por cada trabajador. De 2 hasta 9 empleados. Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 132 prendas por cada trabajador. De 10 hasta 49 empleados. Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 176 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos: 176 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de agremiados reconocidos. Nota: 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. Nota: 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la

<p>entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta, 1 Recta doble aguja, 1 Overlock de 4 o 5 hilos, 1 Cerradora de codo o tirilladora, 1 ojaladora o 20 U, 1 botonera o 20 U, 1 Cortadora tela industrial. Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2016-041 de 10 de junio de 2016, se actualiza "Las fichas de los productos en los cuales consta las características: "Cinta reflectiva industrial debe cumplir norma ANSI/ISEA 107-2010 (...)". Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- DISEÑO: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- FORMA DE ENTREGA: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> </ul>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	1.447,7400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	173,7288
<b>Total</b>	1.621,4688

<b>Número de Items</b>	42
<b>Total de la Orden</b>	1.621,4688

**Fecha de Impresión:** jueves, 7 de diciembre de 2023, 10:05:05

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002538561	<b>Fecha de emisión:</b>	05-12-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	07-12-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	CALZADO ANDINO, ANDICALZADO S.A.	<b>RUC:</b>	1792190371001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	YATE RAMIREZ CARLOS ENRIQUE					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	gerencia@andicalzado.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	gerencia@andicalzado.com			
<b>Teléfono:</b>	0999704279 022473968					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7715641	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas	<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. RENATO PONCE				
<b>Observación:</b>	Formas y condiciones de pago: Conforme lo establecido en el Convenio Marco. Adicionalmente deberá presentarse una solicitud de pago requerida por el proveedor y dirigida a la Máxima Autoridad del IMP (Arq. Franklin Cárdenas-Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio). 1. Factura: RAZON SOCIAL: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RUC: 1760003410001 DIRECCIÓN: GARCÍA MORENO N8-11 Y MANABÍ TELÉFONO: 3996300 2. Informe del administrador 3. Informe del delegado no interviniente 4. Acta entrega recepción definitiva o única Encargar la Administración y Recepción de la orden de compra al servidor del Instituto Metropolitano de Patrimonio del Municipio del					

Distrito Metropolitano de Quito, Administrador de la Orden de Compra al Ing. Renato Poncey como delegado no interviniente a la Lic. Consuelo Noroña, Para coordinar la recepción se debe contactar con el administrador de la orden de compra tel 3996300 ext 1175 renato.ponce@quito.gob.ec

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
295100013	ZAPATO TIPO TREKKING MARCA: MARCA - EMPEINE / PROPIEDADES DE TRACCIÓN: La resistencia a la tracción deberá ser $\geq$ a 15 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. - PLANTA / PLANTILLA / MATERIAL: Será de textil cero perforaciones y tendrá una resistencia de perforación de calzado de al menos 1100N. La misma deberá tener impreso el nombre, marca comercial o logotipo del fabricante, así como un número de identificación del producto, el cual deberá estar permanentemente sellado o marcado en un lugar visible. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345 / ASTM F2413-18 y/o vigente. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 / ASTM F2412-18 y/o vigente. - FABRICANTE: FABRICANTE - EMPEINE / ESPESOR: $2 \pm 0,2$ mm. - PLANTA / PLANTILLA / ORIFICIOS: La planta resistente a la perforación no debe tener más de tres orificios, de un diámetro máximo de 3 mm, para fijar al piso del calzado. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. - SUELA / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro debe ser $\geq$ a 8kN/m para materiales con densidad superior a 0,9 g/cm <sup>3</sup> y 5kN/m para materiales con densidad inferior o igual a 0,9 g/cm <sup>3</sup> . Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.	49	83,6800	0,0000	4.100,3200	12,0000	4.592,3584	530802



- DISEÑO / ALTURA DEL CORTE: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- EMPEINE / VALOR DE PH: El valor de pH no debe ser inferior a 3,2. Si el valor del pH está por debajo de 4, el índice de diferencia debe ser inferior a 0,7. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO TRASERO: El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco 25.600 húmedo: 12.800. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- SUELA / ESPESOR: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345, en la sección para suela con relieve. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- SUELA / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN: Cuando las suelas no sean de calzado todo caucho o todo polimérico, la pérdida de volumen debe ser  $\leq$  a 250 mm<sup>3</sup> para materiales con densidad  $\leq$  0,9 g/cm<sup>3</sup> y  $\leq$  a 150 mm<sup>3</sup> para materiales con densidad superior a 0,9 g/cm<sup>3</sup>. En el caso que las suelas sean todo caucho o todo polimérico, la pérdida de volumen debe ser  $\leq$  a 250 mm<sup>3</sup>. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / GENERAL: Los topes deben estar incorporados al calzado de tal forma que no puedan ser extraídos sin causarle daño. Los topes deben llevar forro de pala o algún elemento del corte que sirva como forro. Además, los topes deben llevar un recubrimiento desde su borde posterior hasta, al menos, 5 mm por debajo de él y, al menos 10 mm en sentido opuesto. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- CARACTERÍSTICAS ERGONÓMICAS / CARACTERÍSTICAS ERGONÓMICAS ESPECÍFICAS: Deberá cumplir con lo establecido en las normas. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / LONGITUD INTERNA DE TOPES: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- OTROS / CONTROL DE CALIDAD: Acorde lo establecido en el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE-INEN-264 de "Calzado de trabajo y seguridad" vigente.
- EMPEINE / GENERALIDADES: La superficie debe tener una altura mínima, medida desde la superficie horizontal por debajo del piso, de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345.
- PLANTA / PLANTILLA / DIMENSIONES: Las dimensiones de la planta resistente a la perforación deben ser medidas de acuerdo con la Norma NTE-INEN-ISO-20344. Además, deben ser de un tamaño tal que, con excepción de la zona del tacón, la máxima distancia entre la línea que representa el canto de la horma y el borde de la planta sea 6,5 mm. En la zona del tacón, la distancia máxima entre la línea que representa el canto de la horma y la planta debe ser 17 mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / RESISTENCIA AL IMPACTO: La luz libre debajo del tope posterior a un impacto con una energía de 200±4 J no debe mostrar ninguna grieta sobre el eje de ensayo que atraviere el material, de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- DISEÑO / ETIQUETADO: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345 o ASTM F2413-18 y/o vigente. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345 / ASTM F2413-18 y/o vigente. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 / ASTM F2412-18 y/o vigente.
- FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO DE PALA: El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco 25.600 húmedo: 12.800. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO EN LA ZONA DE TACÓN: El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco: 51.200 húmedo: 25.600. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- EMPEINE / RESISTENCIA AL AGUA: El área total húmeda en el interior del calzado no debe ser superior a 3 cm<sup>2</sup> cuando se ensaye de acuerdo con la Norma NTE-INEN-ISO-20344. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- USO: Calzado de seguridad con modelo tipo deportivo, para trabajos en los cuales se requiera protección contra riesgo eléctrico, se tenga presencia de agua e hidrocarburos o sus derivados por tiempo prolongado, óptimo para caminatas prolongadas. Calzado con topes de seguridad con punta de protección.
- LENGÜETA / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro deberá ser  $\geq$  a 36 N cuando sea cuero y  $\geq$  a 18 N cuando sea tejido recubierto y textil. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- EMPEINE / ABSORCIÓN DE LÍQUIDOS: Deberá tener una absorción de máximo 30% conforme numeral 6.3 de la Norma NTE-INEN-ISO 20345.
- EMPEINE / DURACIÓN DE HIDROFUGACIÓN: Deberá soportar al menos 480 minutos. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de

<p>ensayo referencial: ISO 5403-1.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SUELA / RESISTENCIA A LA UNIÓN ENTRE CAPAS: La resistencia de la unión entre la capa más externa o con relieve y la capa adyacente no debe ser inferior a 4,0 N/mm a menos que se produzca desgarro en cualquier punto de la suela, en cuyo caso la resistencia de la unión no debe ser inferior a 3,0 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- EMPEINE / CONTENIDO DE CROMO VI: La cantidad de cromo VI en el cuero no debe sobrepasar 3,0 mg/kg. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: ISO 17075.</li> <li>- PLANTA / PLANTILLA / CONSTRUCCIÓN: La planta debe ser montada en el piso del calzado de tal manera que no se pueda extraer sin dañar el calzado. Salvo en el caso que también funcione como plantilla. La planta no debe descansar sobre la pestaña del tope de seguridad y no debe estar unida a él. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345.</li> <li>- EMPEINE / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro deberá ser <math>\geq</math> a 120 N. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- DISEÑO / ZONA DE TACÓN: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345.</li> <li>- FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro deberá ser <math>\geq</math> a 30 N cuando sea cuero y <math>\geq</math> a 15 N cuando sea tejido recubierto y textil. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / RESISTENCIA A LA COMPRESIÓN: La luz libre debajo del tope con una carga de compresión de <math>15 \pm 0,1</math> kN, debe estar de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- SUELA / RESISTENCIA AL RIESGO ELÉCTRICO: No deberá existir una fuga de corriente superior a 1 miliamperio después de la aplicación de 18.000 voltios a 60 Hz durante 1 minuto. Norma de requisito: ASTM F2413-18 y/o vigente. Norma de ensayo referencial: ASTM F2412-18 y/o vigente.</li> <li>- SUELA / RESISTENCIA DE LA UNIÓN CORTE / PISO: La resistencia de la unión no debe ser inferior a 4,0 N/mm, a menos que se produzca desgarro de la suela, en cuyo caso la resistencia de la unión no debe ser inferior a 3,0 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- EMPEINE / MATERIAL: Cuero</li> <li>- SUELA / RESISTENCIA A LA FLEXIÓN: El aumento de la incisión no debe ser superior a 4 mm antes de completar 30.000 ciclos de flexión. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- SUELA / CONSTRUCCIÓN: Cuando se utilice una palmilla debe estar presente de tal forma que no se pueda extraer sin dañar el calzado. Si no hay palmilla, el zapato debe incluir una plantilla fija. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345.</li> <li>- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / COMPORTAMIENTO DE TOPES: Los topes no metálicos empleados deben cumplir con los requisitos de la Norma EN 12568. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- DISEÑO / LOGOTIPO: La entidad podrá solicitar el estampado de su logotipo siempre que sus compras sean mayores o iguales a 100 pares.</li> <li>- PLANTA / PLANTILLA / ESPESOR: La plantilla deberá tener un espesor <math>\geq</math> a 2 mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- PLANTILLA / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE LA PLANTILLA DE PRESENTACIÓN: La superficie de uso no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado en seco: 25600 ciclos y en húmedo: 12800 ciclos. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO / RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO SOBRE BALDOSA CERÁMICA CON NALS LAURIL SULFATO SÓDICO Y SOBRE ACERO CON GLICERINA SRC: Condición A tacón hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq</math> a 0,28. Condición B plano hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq</math> a 0,32. Condición C tacón hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq</math> a 0,13. Condición D plano hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq</math> a 0,18. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- SUELA / DISEÑO: Suela con relieve y labrado antideslizante. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> </ul>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	4.100,3200
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	492,0384
<b>Total</b>	4.592,3584

<b>Número de Items</b>	49
------------------------	----

<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	4.592,3584

**Fecha de Impresión:** jueves, 7 de diciembre de 2023, 10:03:44

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002546858	<b>Fecha de emisión:</b>	21-12-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 26-12-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	MUEBLES DE OFICINA PJ	<b>Razón social:</b>	Pujota Quimbiamba Edison Yeovanny	<b>RUC:</b> 1003020680001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	mueblesdeoficinapj@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	mueblesdeoficinapj@gmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0986888854 026007187			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2100217346	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
			<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas	<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b> franklin.cardenas@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Fernando Herrera V		
<b>Observación:</b>	Los pagos de las órdenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante y los pagos contra entrega de los bienes adquiridos previo a la suscripción de la respectiva acta entrega recepción única y definitiva, Los producto de la orden de compra, serán recibidos en las Oficinas del Instituto Metropolitano de Patrimonio ubicadas en la calle Garcia Moreno N8-11 y Manabí del Centro Histórico de Quito, administrador de la orden de compra al Ing. Fernando Herrera V. telf.: 3996300 ext 1185 ,delegado de la máxima autoridad para la recepción de la orden de compra al Arq. Julio Cesar Torres, y; Al Lcdo. Mauricio Gómez para la recepción como especialista Administrativo de Bienes, telf.: 3996300 ext 1133.			

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3811100021	<p>Silla Chukuy</p> <p><b>MARCA:</b> Marca</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ASIENTO/ESPALDAR/TAPIZADO: Tela tipo TEXTURA "R", Escorial 100% Acrílico, color gris.</li> <li>- FABRICANTE: Fabricante</li> <li>- VAE: 40%</li> <li>- ENSAYO CARGA ESTÁTICA: Referencia Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.2</li> <li>- DISPOSICIÓN GENERAL: Para la suscripción del acta entrega-recepción de SILLAS la entidad deberá solicitar al proveedor copias simples del documento original, del poliuretano inyectable e=60mm, utilizado para la fabricación del asiento y el espaldar, la cual deberá tener máximo 365 días calendario desde la fecha de su emisión contados a partir de la fecha de aceptación de la orden de compra.</li> <li>- ASIENTO/ESPALDAR/POLIURETANO ASIENTO Y ESPALDAR: Inyectable e=60mm</li> <li>- ENSAYO VUELCO: Referencia Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.1</li> <li>- DIMENSIONES: Referencia Gráfica adjunta</li> <li>- ASIENTO/ESPALDAR/ESTRUCTURA INTERNA: Madera terciada</li> <li>- BASE/RUEDAS GARRUCHAS: De alto impacto, con una capacidad de carga de 26kgc/rueda, color negro</li> <li>- BASE/MECANISMO: semireclinable ajuste de tensión y elevación mediante neumático de alta resistencia.</li> <li>- UNIDAD: Unidad</li> <li>- BASE/ARAÑA: Metálica cromada de 5 puntas, o en Nylon si es para lugares calido-humedos</li> <li>- ENSAYO DURABILIDAD: Referencia Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.3</li> <li>- CÓDIGO: S-C</li> <li>- UBICACIÓN: Directores/ Asesores/ Subsecretarios/Coordinadores generales/ Directores ejecutivos.</li> <li>- APOYA BRAZOS: Plásticos en polipropileno regulables de altura</li> </ul>	53	74,0000	0,0000	3.922,0000	12,0000	4.392,6400	840103

<b>Subtotal</b>	3.922,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	470,6400
<b>Total</b>	4.392,6400

<b>Número de Items</b>	53
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	4.392,6400

**Fecha de Impresión:** martes, 26 de diciembre de 2023, 08:35:52

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002546859	<b>Fecha de emisión:</b>	21-12-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	26-12-2023		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	TELLO ARTEAGA VICTOR HUGO EDGAR	<b>RUC:</b>	1700505835001		
<b>Nombre del representante legal:</b>							
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	vtserviciosycomercio@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	vtserviciosycomercio@hotmail.com				
<b>Teléfono:</b>	0968675872 0991451322 022730000						
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--	<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	<b>Institución financiera:</b>	--
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas		<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ			<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA		<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA		<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Fernando Herrera V					
<b>Observación:</b>	Los pagos de las órdenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante y los pagos contra entrega de los bienes adquiridos previo a la suscripción de la respectiva acta entrega recepción única y definitiva, Los producto de la orden de compra, serán recibidos en las Oficinas del Instituto Metropolitano de Patrimonio ubicadas en la calle Garcia Moreno N8-11 y Manabí del Centro Histórico de Quito, administrador de la orden de compra al Ing. Fernando Herrera V. telf.: 3996300 ext 1185 ,delegado de la máxima autoridad para la recepción de la orden de compra al Arq. Julio Cesar Torres, y; Al Lcdo. Mauricio Gómez para la recepción como especialista Administrativo de Bienes, telf.: 3996300 ext 1133.						

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3811100041	<p>Silla de visita</p> <p><b>MARCA:</b> Marca</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BASE/PINTURA ELEMENTOS METÁLICOS: En polvo microtexturada mediante un sistema de aplicación electrostática secado al horno.</li> <li>- BASE/ESTRUCTURA: Tubo metálico redondo diámetro 1</li> <li>- DIMENSIONES: Referencia Gráfica adjunta</li> <li>- UBICACIÓN: Oficinas de operativos si por su profesión reciben visitas.</li> <li>- ENSAYO CARGA ESTÁTICA: Referencia Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.2</li> <li>- VAE: 40%</li> <li>- BASE/REGATONES: En poliamida de ø 1</li> <li>- ASIENTO/ESPALDAR/ESTRUCTURA INTERNA: Madera terciada.</li> <li>- CÓDIGO: S-V</li> <li>- UNIDAD: Unidad</li> <li>- ENSAYO DURABILIDAD: Referencia Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.3</li> <li>- BASE/SOLDADURA: Suelda MIG</li> <li>- ASIENTO/ESPALDAR/TAPIZADO ASIENTO Y ESPALDAR: Tela tipo TEXTURA "C" CONTRAC, Escorial 100% Acrílico, color gris claro</li> <li>- FABRICANTE: Fabricante</li> <li>- DISPOSICIÓN GENERAL: Para la suscripción del acta entrega-recepción de SILLAS la entidad deberá solicitar al proveedor copias simples del documento original, del poliuretano inyectable e=60mm, utilizado para la fabricación del asiento y el espaldar, la cual deberá tener máximo 365 días calendario desde la fecha de su emisión contados a partir de la fecha de aceptación de la orden de compra.</li> <li>- ASIENTO/ESPALDAR/POLIURETANO ASIENTO Y ESPALDAR: Inyectable e=60mm</li> <li>- ENSAYO VUELCO: Referencia Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.1</li> </ul>	46	23,9000	0,0000	1.099,4000	12,0000	1.231,3280	840103

<b>Subtotal</b>	1.099,4000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	131,9280
<b>Total</b>	1.231,3280

<b>Número de Items</b>	46
------------------------	----



<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	1.231,3280

**Fecha de Impresión:** martes, 26 de diciembre de 2023, 08:35:21

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002546861	<b>Fecha de emisión:</b>	21-12-2023	
<b>Fecha de aceptación:</b>	26-12-2023	<b>Estado de la orden:</b>	Revisada	
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	TELLO ARTEAGA VICTOR HUGO EDGAR	
<b>RUC:</b>	1700505835001	<b>Nombre del representante legal:</b>		
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	vtserviciosycomercio@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	vtserviciosycomercio@hotmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0968675872 0991451322 022730000			
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--	
<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	<b>Institución financiera:</b>	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	
<b>Teléfono:</b>	000000000	<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas	
<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ	<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Fernando Herrera V		
<b>Observación:</b>	Los pagos de las órdenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante y los pagos contra entrega de los bienes adquiridos previo a la suscripción de la respectiva acta entrega recepción única y definitiva, Los producto de la orden de compra, serán recibidos en las Oficinas del Instituto Metropolitano de Patrimonio ubicadas en la calle Garcia Moreno N8-11 y Manabí del Centro Histórico de Quito, administrador de la orden de compra al Ing. Fernando Herrera V. telf.: 3996300 ext 1185 ,delegado de la máxima autoridad para la recepción de la orden de compra al Arq. Julio Cesar Torres, y; Al Lcdo. Mauricio Gómez para la recepción como especialista Administrativo de Bienes, telf.: 3996300 ext 1133.			

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:  
**LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ**



Firmado electrónicamente por:  
**FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3812200541	<p>Mesa sala de reuniones 10 personas</p> <p><b>MARCA:</b> Marca</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CÓDIGO: MR -10P</li> <li>- FABRICANTE: Fabricante</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/TABLERO PRINCIPAL: Aglomerado de 25mm, 1 cara en laminado de baja presión (melamina), color tipo Wengue.</li> <li>- ENSAYO DE SOBREALANCEO: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.5</li> <li>- DIMENSIONES: Superficie: 2900mm x 1500mm.</li> <li>- UBICACIÓN: Sala de reuniones</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/PASACABLES: 2 Elípticos, color negro</li> <li>- ENSAYO DE IMPACTO: Referencia Norma NTE INEN 1979 numeral 2.4</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/TAPA PORTA CABLES: Vidrio templado esmerilado de 10mm de espeso, 2 perforaciones para pasacables. Dimensiones: 1440mm x 200mm</li> <li>- ENSAYO GENERAL DE RIGIDEZ Y ESTABILIDAD: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.1</li> <li>- ESTRUCTURA/INFERIOR: Aglomerado de 15mm, 1 cara en laminado de baja presión (melamina), color tipo Wengue.</li> <li>- UNIDAD: Unidad</li> <li>- ESTRUCTURA/REVESTIMIENTO DE BASE: Laminado de alta presión (HPL), espesor de 0.8mm, color tipo Wengue 1807.</li> <li>- ENSAYOS/DIMENSIONES-MESA: Referencia Norma NTE INEN 1641 numeral 5.3 deberá cumplir con lo establecido en la Norma o con lo establecido en la ficha.</li> <li>- ESTRUCTURA/ELEMENTOS DE SUJECIÓN: Tornillo avellanado colepato</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/CANALETA METÁLICA: Acero laminado al frío de 0.7mm de 40mm x 60mm x 80mm, color Nopal.</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/CANTO DURO: Espesor de 2mm. Color similar al laminado.</li> <li>- ESTRUCTURA GENERAL/ZÓCALO: Aglomerado de 15 mm, tipo tambor y recubierta con laminado de alta presión (HPL), espesor de 0.8mm, color tipo Wengue 1807.</li> <li>- ENSAYO DE CARGA ESTÁTICA VERTICAL: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.2</li> <li>- VAE: 40%</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/REVESTIMIENTO DEL TABLERO: Laminado de alta presión HPL, espesor de 0.8mm, color tipo Wengue 1807.</li> <li>- ENSAYO DE CARGA ESTÁTICA HORIZONTAL: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.3</li> <li>- ENSAYO A LOS ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS: Referencia Norma NTE</li> </ul>	1	813,0000	0,0000	813,0000	12,0000	910,5600	840103

INEN 1648 numeral 3.2.6 - ENSAYO DE ARRASTRE HORIZONTAL: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.4							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	813,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	97,5600
<b>Total</b>	910,5600

<b>Número de Items</b>	1
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	910,5600

**Fecha de Impresión:** martes, 26 de diciembre de 2023, 08:32:49

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002546860	<b>Fecha de emisión:</b>	21-12-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	26-12-2023		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	TELLO ARTEAGA VICTOR HUGO EDGAR	<b>RUC:</b>	1700505835001		
<b>Nombre del representante legal:</b>							
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	vtserviciosycomercio@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	vtserviciosycomercio@hotmail.com				
<b>Teléfono:</b>	0968675872 0991451322 022730000						
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--	<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	<b>Institución financiera:</b>	--
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Arq. Franklin Cárdenas		<b>Cargo:</b>	Director Ejecutivo Encargado	<b>Correo electrónico:</b>	franklin.cardenas@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LUIS ALBERTO TAYO LOPEZ			<b>Correo electrónico:</b>	luis.tayo@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA		<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA		<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:30					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Fernando Herrera V					
<b>Observación:</b>	Los pagos de las órdenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante y los pagos contra entrega de los bienes adquiridos previo a la suscripción de la respectiva acta entrega recepción única y definitiva, Los producto de la orden de compra, serán recibidos en las Oficinas del Instituto Metropolitano de Patrimonio ubicadas en la calle Garcia Moreno N8-11 y Manabí del Centro Histórico de Quito, administrador de la orden de compra al Ing. Fernando Herrera V. telf.: 3996300 ext 1185 ,delegado de la máxima autoridad para la recepción de la orden de compra al Arq. Julio Cesar Torres, y; Al Lcdo. Mauricio Gómez para la recepción como especialista Administrativo de Bienes, telf.: 3996300 ext 1133.						

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:  
LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LUIS ALBERTO TAYO  
LOPEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Arq. Franklin Cárdenas

#### Máxima Autoridad

Nombre: CHRISTIAN PABEL  
MUÑOZ LOPEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3812200551	<p>Mesa sala de reuniones 12 personas</p> <p><b>MARCA:</b> Marca</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ENSAYO DE CARGA ESTÁTICA VERTICAL: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.2</li> <li>- ENSAYOS/DIMENSIONES-MESA: Referencia Norma NTE INEN 1641 numeral 5.3 deberá cumplir con lo establecido en la Norma o con lo establecido en la ficha.</li> <li>- ENSAYO DE SOBREALANCEO: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.5</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/PASACABLES: 4 Elípticos, color negro</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/CANTO DURO: Espesor de 2mm. Color similar al laminado.</li> <li>- ENSAYO GENERAL DE RIGIDEZ Y ESTABILIDAD: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.1</li> <li>- UNIDAD: Unidad</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/CANALETA METÁLICA: Acero laminado de 0.7mm de 40mm x 60mm x 80mm, color Nopal.</li> <li>- ESTRUCTURA/REVESTIMIENTO DE BASE: Laminado de alta presión (HPL), espesor de 0.8mm, color tipo Wengue 1807.</li> <li>- ENSAYO DE ARRASTRE HORIZONTAL: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.4</li> <li>- ENSAYO DE IMPACTO: Referencia Norma NTE INEN 1979 numeral 2.4</li> <li>- ESTRUCTURA/ELEMENTOS DE SUJECCIÓN: Tornillo avellanado colepato</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/REVESTIMIENTO DEL TABLERO: Laminado de alta presión HPL, espesor de 0.8mm, color tipo Wengue 1807.</li> <li>- FABRICANTE: Fabricante</li> <li>- VAE: 40%</li> <li>- CÓDIGO: MR -12P</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/TABLERO PRINCIPAL: Aglomerado de 25mm, 1 cara en laminado de baja presión (melamina), color tipo Wengue.</li> <li>- ENSAYO A LOS ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.6</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/TAPA PORTA CABLES: 2 Vidrios templados esmerilados de 10mm de espesor, 2 perforaciones para pasacables cada uno. Dimensiones: 1095mm x 200mm cada vidrio</li> <li>- ESTRUCTURA/INFERIOR: Aglomerado de 15mm, 1 cara en laminado de baja presión (melamina), color tipo Wengue.</li> <li>- ENSAYO DE CARGA ESTÁTICA HORIZONTAL: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.3</li> <li>- DIMENSIONES: Superficie: 3400mm x 1500mm.</li> </ul>	1	1.318,8000	0,0000	1.318,8000	12,0000	1.477,0560	840103

- UBICACIÓN: Sala de reuniones. - ESTRUCTURA GENERAL/ZÓCALO: Aglomerado de 15 mm, tipo tambor y recubierta con laminado de alta presión (HPL), espesor de 0.8mm, color tipo Wengue 1807.							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	1.318,8000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	158,2560
<b>Total</b>	1.477,0560

<b>Número de Items</b>	1
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	1.477,0560

**Fecha de Impresión:** martes, 26 de diciembre de 2023, 08:34:07

<b>ÍNFIMA CUANTÍA</b>	
<b>No ORDEN DE COMPRA:</b>	IC-MDMQ-2023-1510-R
<b>FECHA:</b>	23/11/2023
<b>ÁREA REQUIRENTE:</b>	DIRECCIÓN INVESTIGACIÓN Y DISEÑO
<b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b>	
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA TALLERES EN LOS MUSEOS DEL IMP AÑO 2023

<b>PROVEEDOR: MARLENE MARISOL VILLARROEL TORRES</b>	<b>PROFORMA No. 000778</b>
<b>RUC: 1709156317001</b>	<b>FECHA: 12/10/2023</b>
<b>TELÉFONO: 2627191-0991450812</b>	<b>CONTACTO: MARLENE MARISOL VILLARROEL TORRES</b>
<b>DIRECCIÓN: NOCANOR ARELLANO S26-122 Y CALLE</b>	<b>VIGENCIA: 30 días calendario</b>
<b>CORREO: ventassumoffic@hotmail.com</b>	

ÍTEM	CPC	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	429214411	Hoja de sierra manual rígida de acero rápido. Medidas: Largo: 300 mm (12"), Ancho: 13 mm (1/2"), Espesor: 0,55 mm, 18 TPI (Dientes por pulgada), Sección Transversal a ser Cortada: 5-13 mm,	unidad	27	1,95	\$ 52,65
2	379100013	Lija de agua grano 400. Dimensiones (Ancho x Largo) 9" x 11" (23 cm x 28 cm)	unidad	35	0,38	\$ 13,30
3	379100013	Lija de agua grano 250. Dimensiones (Ancho x Largo) 9" x 11" (23 cm x 28 cm)	unidad	35	0,40	\$ 14,00
4	369900026	Punzones de madera. Peso: 0,030 kg, Dimensiones: 10 cm de largo x 1 cm de espesor	unidad	35	0,90	\$ 31,50
5	379900511	Arcilla para modelar o masa para moldear. Peso: 0,5 kg Color: terracota. No tóxica y suave para molder (PAQUETES)	unidad	52	3,25	169,00
6	373700213	Ollas de barro pequeñas. 10cm de alto, 10 cm de diámetro x 13 cm de ancho	unidad	90	0,98	88,20
7	263500015	Niveles de piola. Nivel de Piola 3"	unidad	10	7,80	78,00
8	319110012	Brochas medianas. mango de madera, de 3" pulgadas	unidad	15	2,86	42,90
9	319110012	Brochas pequeñas. mango de madera, de 1" pulgadas	unidad	15	0,85	12,75
10	429212111	Bailejo medianos. Bailejo 3" de estructura metálica con mango plástico ergonómico	unidad	15	3,90	58,50
11	32300011	Pegamento . Material: Acetato de Polivinilo, color: transparente, para pegar cartón, papel, madera; estado del contenido: gel, cantidad: 31ml (TUBO)	unidad	15	1,90	28,50
12	333800011	Parafina solida. Parafina refinada al 1% punto de fusión oscila entre los 58 y los 60°C.	libras	10	4,90	49,00
13	343200113	Colorantes minerales. Colorantes para velas solubles en Parafinas 20 gramos. Colores: rojo, rosa amarillo, azul, verde, morado, café, negro, naranja, blanco (2 de cada uno)	kilogramos	0,5	54,60	54,60
14	354100015	Aceite. aceites esenciales 10ml. Aroma: cítricos, frutales, herbales para velas	unidad	20	3,90	\$ 78,00
15	481500021	Jeringuillas medianas. jeringas desechables con aguja 3cc 23g.	unidad	20	0,13	\$ 2,60
16	282380914	Tela de Lienzo tamaño A4 cortado a láser. Composición 65% poliéster - 35% algodón. Peso: 156gramos. Elasticidad: no. Cortado a láser en tamaño A4	unidad	300	1,05	\$ 315,00
17	389930411	Pinceles. Paquete de 4 unidades, Pincel plano Pelo sintético, Nro. 4,6,10,12	unidad	20	2,60	\$ 52,00
18	429160214	Palas de mano. Pala de mano en acero al boro y mango hecho en madera de fresno.	unidad	10	19,50	\$ 195,00
19	415480111	Cartón prensado. 100x70 cm, Nro 100, 350 gramos, pliegos	unidad	10	0,98	\$ 9,80
20	452300012	Extensiones eléctricas de 10 metros. Extensión eléctrica tipo regleta para exteriores 1 tomacorriente, 25 pies, voltaje 125V	unidad	3	9,75	\$ 29,25
21	452300012	Regletas. Regleta 6 tomas, Cable calibre 16 AWG de 50 cm.	unidad	3	10,40	\$ 31,20
22	2822900111	Caja de guantes quirúrgicos o de nitrilo. Guantes de Nitrilo, color azul talla L, hipoalergénico	unidad	5	9,10	\$ 45,50
23	2822900115	Guantes de trabajo y protección. Guante Tejido algodón/poliester con recubrimiento en Látex Patrón de dedo curvo con forma ergonómica. Talla única	pares	15	2,34	\$ 35,10
24	389980011	Fósforos (accesorio químico y orgánico) de madera de 5cm-cajas. Fósforos de madera 5cm	unidad	100	0,39	\$ 39,00
25	351200011	Acuarelas en caja/temperas. 500ml lavable no tóxico colores: (3)negro,(3) verde, (3)blanco, (3)café,(3) naranja, (3)piel,(3) rojo, (3)azul, (3)amarillo,	unidad	27	3,25	\$ 87,75
26	429970031	Juego de agujas grandes. Aguja Metalica punta roma # 14	unidad	2	3,60	\$ 7,20



**ÍNFIMA CUANTÍA**

No ORDEN DE COMPRA:

IC-MDMQ-2023-1510-R

FECHA:

23/11/2023

ÁREA REQUIRENTE:

DIRECCIÓN INVESTIGACIÓN Y DISEÑO

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:

OBJETO DE CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA TALLERES EN LOS MUSEOS DEL  
IMP AÑO 2023

<b>PROVEEDOR:</b> MARLENE MARISOL VILLARROEL TORRES <b>RUC:</b> 1709156317001 <b>TELÉFONO:</b> 2627191-0991450812 <b>DIRECCIÓN:</b> NOCANOR ARELLANO S26-122 Y CALLE <b>CORREO:</b> ventassumoffic@hotmail.com	<b>PROFORMA No.</b> 000778 <b>FECHA:</b> 12/10/2023 <b>CONTACTO:</b> MARLENE MARISOL VILLARROEL TORRES <b>VIGENCIA:</b> 30 días calendario
--	---

ÍTEM	CPC	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
27	415480111	Cartón corrugado. 120x100cm, 320 gramos por planchas	unidad	6	1,95	\$ 11,70
28	415480111	Papel cometa Pliego papel cometa/seda 50x75 cm, colores: (3)blanco, (3)azul, (3)verde claro, (3)verde oscuro, (3)amarillo, (3)naranja, (3)rojo, (3)violeta, (3)rosado,	unidad	27	0,10	\$ 2,70
29	375700016	Fundas ziploc/zipper o herméticas Fundas herméticas transparentes reutilizables de 26.8 cm x 27.3 cm con tecnología abre fácil. Pack x 20 unidades. Medidas del empaque: 4.8 x 7.5 x 29 cm. Peso: 0.22 kg. CAJAS	unidad	5	5,40	\$ 27,00
30	48233001	Flexómetro. 5.5 m cinta 25 mm(contraimpácto)	unidad	5	7,80	\$ 39,00
31	2677000284	Lonas (sacos). Sacos polipropileno laminado y convencional, 60 cm x 90 cm	unidad	15	0,55	\$ 8,25
32	163201011	Plancha de piedra pómez o bloque de piedra Dimensiones: 50x50 cm y 4cm de espesor	unidad	10	16,90	\$ 169,00
33	371910011	Goteros plásticos. Goteros plásticos Gotero 30cc, capacidad 30ml, color blanco	unidad	5	0,20	\$ 1,00
34	321220014	Cuadernos para dibujar o block para dibujo formato A4. Cuadernos para dibujar o block para dibujo formato A4 o Cuaderno bocetero 100 hojas, Hoja: 21 x 14,8 cm, hojas cartulinas para dibujo de 180 gr	unidad	60	3,64	\$ 218,40
35	381401919	Trompos de madera. Trompos de madera 12 cmx 6 cm, punta de metal y cuerda o piola para lanzar	unidad	5	26,00	\$ 130,00
36	263500015	Hilo para coser color crudo. Hilo de coser color crudo, poliéster, 1000m. Dimensiones: 1,97x1,97x1,18 pulgadas (tubo)	unidad	1	3,50	\$ 3,50
37	282380914	Velcro negro. Velcro negro 10m de largo x 2cm de ancho	metros	10	0,65	\$ 6,50
38	351100011	Pintura acrílica para tela varios colores. pintura acrílica mate 60ml para telas de algodón, no tóxica, colores: (3)negro,(3) verde, (3)blanco, (3)café,(3) naranja, (3)piel,(3) rojo, (3)azul, (3)amarillo, FRASCOS	unidad	27	1,00	\$ 27,00
39	385900211	Hula-Hula. Hula grande, 90cm varios colores	unidad	5	3,90	\$ 19,50
40	381500111	Colchonetas o mat para hacer yoga. Colchoneta o yoga mat superficie antideslizante. Dimensiones:150 x 60 cm.	unidad	15	11,70	\$ 175,50
41	354402011	Plastilina. Caja de Plastilina larga 12 colores de 200g, no tóxica	unidad	12	1,30	\$ 15,60
					<b>SUBTOTAL</b>	\$ 2.474,95
					<b>IVA 12%</b>	\$ 296,99
					<b>TOTAL</b>	\$ 2.771,94

<b>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA</b>	<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo de la magister Sandra Cuenca, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los ítems requeridos, cumplan con las Especificaciones Técnicas establecidas en el objeto contractual.</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>
---	--

<b>FORMA DE PAGO:</b>	<p>El Intituto Metroprolitano de Patrimonio, pagará la orden de compra para la "ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA TALLERES EN LOS MUSEOS DEL IMP AÑO 2023". El pago por los bienes, se realizará por cada uno de los rubros proformados y en las cantidades establecidas, es decir, se pagará contra entrega de los bienes (ítem) realizado objeto de la orden de compra, previo informe del administrador del contrato (Orden de Compra), acta entrega de recepción única definitiva y entrega de la factura.</p>
-----------------------	---



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA:

IC-MDMQ-2023-1510-R

FECHA:

23/11/2023

ÁREA REQUIRENTE:

DIRECCIÓN INVESTIGACIÓN Y DISEÑO

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:

OBJETO DE CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA TALLERES EN LOS MUSEOS DEL IMP AÑO 2023

PROVEEDOR: MARLENE MARISOL VILLARROEL TORRES

PROFORMA No. 000778

RUC: 1709156317001

FECHA: 12/10/2023

TELÉFONO: 2627191-0991450812

CONTACTO: MARLENE MARISOL VILLARROEL TORRES

DIRECCIÓN: NOCANOR ARELLANO S26-122 Y CALLE

VIGENCIA: 30 días calendario

CORREO: ventassumoffic@hotmail.com

ÍTEM	CPC	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
PLAZO DE EJECUCIÓN:						
El plazo para la entrega de los bienes (materiales) contratados a entera satisfacción de la contratante es de diez (10) días calendario, hasta que se entregue el 100% de los bienes requeridos, contados a partir del día siguiente de la fecha de la notificación del administrador con el correspondiente envío del correo electrónico						
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA						
Dar cumplimiento cabal a lo establecido en las Especificaciones Técnicas						
MULTAS:						
Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.						
GARANTÍA:						
N/A						
LUGAR DE ENTREGA:						
El lugar designado para la entrega es en la ciudad de Quito-Parroquia Centro Histórico CHQ-Archivo la Mena-Museo Tulipe-Museo Rumipamba, según los términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra						
RECEPCIÓN						
La Recepción de los MATERIALES PARA TALLERES EN LOS MUSEOS DEL IMP AÑO 2023, contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.						
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES						
Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos						
DOCUMENTOS HABILITANTES:						
.-Especificaciones técnicas - Proforma						
ACEPTACIÓN						
<p><b>MARLENE MARISOL VILLARROEL TORRES</b> con RUC 1709156317001 certifica e informa que los bienes cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Instituto Metropolitano de Patrimonio, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>El Instituto Metropolitano de Patrimonio, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>						
<b>BASE LEGAL</b>						



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**ÍNFIMA CUANTÍA**

No ORDEN DE COMPRA:

IC-MDMQ-2023-1510-R

FECHA:

23/11/2023

ÁREA REQUIRENTE:

DIRECCIÓN INVESTIGACIÓN Y DISEÑO

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:

OBJETO DE CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA TALLERES EN LOS MUSEOS DEL IMP AÑO 2023

PROVEEDOR: MARLENE MARISOL VILLARROEL TORRES

RUC: 1709156317001

TELÉFONO: 2627191-0991450812

DIRECCIÓN: NOCANOR ARELLANO S26-122 Y CALLE

CORREO: ventassumoffic@hotmail.com

PROFORMA No.

000778

FECHA:

12/10/2023

CONTÁCTO:

MARLENE MARISOL VILLARROEL TORRES

VIGENCIA:

30 días calendario

ÍTEM	CPC	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
<p>El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC–, prevé: “Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:</p> <p>1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;</p> <p>2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,</p> <p>3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.</p> <p>Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”</p> <p>El artículo 71 de la LOSNC, preceptúa: “Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos. Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral”</p>						



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

**MAXIMA AUTORIDAD**

Arq. Franklin Cárdenas Mosquera

**Director Ejecutivo (E)**

**INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO**



Firmado electrónicamente por:  
MARLENE MARISOL  
VILLARROEL TORRES

**CONTRATISTA**

**MARLENE MARISOL VILLARROEL TORRES**

**SUMOFFIC**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA:

IC-MDMQ-2023-1515

FECHA:

4/12/2023

ÁREA REQUIRENTE:

UNIDAD DE TRANSPORTE

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:

1000070446

OBJETO DE CONTRATACIÓN

ADQUISICION DE MATERIALES PARA LIMPIEZA DE VEHICULOS DE PROPIEDAD DEL IMP AÑO 2023

PROVEEDOR: LUNA MUÑOZ VIVIANA ABIGAIL

RUC:1722716824001

TELÉFONO: 0984431766

DIRECCIÓN: :AV. 10 DE AGOSTO N45-12 Y RIO AMAZONAS L-3

CORREO: proquimicosvies.ventas@gmail.com

PROFORMA No.

202311001358

FECHA:

24/11/2023

CONTACTO:

LUNA MUÑOZ VIVIANA ABIGAIL

VIGENCIA:

30 DIAS

ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	3899300112	ESCOBAS PLÁSTICAS CABEZA CURVA(Escoba cabeza curva multiposiciones, con cerdas muy suaves para una limpieza profunda que no rayan la superficie a limpiar, rosca estándar punta mango)	UNIDAD	4	3,30	13,20
2	271201311	PAÑO DE LIMPIEZA MICROFIBRA (Material de microfibra ultra suave y altamente absorbente y sin pelusa ideal para limpiar ventanas, coches u otras superficies delicadas, medida 30 x30 cm)	UNIDAD	34	1,60	54,40
3	271201311	SILICON LIQUIDO PROTECTOR DE SUPERFICIES (Protector de superficies desarrollado especialmente para limpiar y dar brillo duradero al cuero natural o sintético, vinil, plástico, tapiz, fórmica y caucho, dejando sus texturas lisas y de fácil deslizamiento está formulado con siliconas de alto brillo, emulsionantes, estabilizantes)	UNIDAD	5	6,30	31,50
					<b>SUBTOTAL</b>	\$ 99,10
					<b>IVA 0%</b>	\$ 11,89
					<b>TOTAL</b>	\$ 110,99

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo de la ingeniera Shirley Sofia Pazmiño León, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los ítems requeridos, cumplan con las Especificaciones Técnicas- establecidas en el objeto contractual.  
La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

FORMA DE PAGO:

El Intituto Metropolitano de Patrimonio, pagará la orden de compra para la "ADQUISICION DE MATERIALES PARA LIMPIEZA DE VEHICULOS DE PROPIEDAD DEL IMP AÑO 2023". El pago se realizará contra entrega de la adquisición cambio y prueba de las baterías, previo informe del administrador del contrato (Orden de Compra), acta entrega de recepción única definitiva y entrega de la factura.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la entrega de los materiales a entera satisfacción de la contratante es de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de la notificación del administrador con el correspondiente envío del correo electrónico.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los las Especificaciones Técnicas

MULTAS:

Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.

GARANTÍA:

N/A

LUGAR DE ENTREGA:

El lugar designado para la entrega es en la ciudad de Quito-Parroquia Centro Histórico CHQ- García Moreno N8-11 y Manabí; que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra

RECEPCIÓN

La Recepción de la ADQUISICION DE MATERIALES PARA LIMPIEZA DE VEHICULOS DE PROPIEDAD DEL IMP AÑO 2023 , contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.  
Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA:

IC-MDMQ-2023-1515

FECHA:

4/12/2023

ÁREA REQUIRENTE:

UNIDAD DE TRANSPORTE

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:

1000070446

OBJETO DE CONTRATACIÓN

ADQUISICION DE MATERIALES PARA LIMPIEZA DE VEHICULOS DE PROPIEDAD DEL IMP AÑO 2023

PROVEEDOR: LUNA MUÑOZ VIVIANA ABIGAIL

RUC:1722716824001

TELÉFONO: 0984431766

DIRECCIÓN: :AV. 10 DE AGOSTO N45-12 Y RIO AMAZONAS L-3

CORREO: proquimicosvies.ventas@gmail.com

PROFORMA No.

202311001358

FECHA:

24/11/2023

CONTACTO:

LUNA MUÑOZ VIVIANA ABIGAIL

VIGENCIA:

30 DIAS

DOCUMENTOS HABILITANTES:

-Especificaciones técnicas  
- Proforma

ACEPTACIÓN

LUNA MUÑOZ VIVIANA ABIGAIL con RUC 1722716824001 certifica e informa que el servicio cumplirá con las Especificaciones Técnicas, descritas en la proforma aceptada por el Instituto Metropolitano de Patrimonio, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.  
Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.  
El Instituto Metropolitano de Patrimonio, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.  
Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP–, prevé: “Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.  
Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.  
Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa: “Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos. Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral”



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

**MÁXIMA AUTORIDAD**  
Arq. Franklin Cárdenas Mosquera  
Director Ejecutivo (E)

INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO



Firmado electrónicamente por:  
VIVIANA ABIGAIL  
LUNA MUÑOZ

**CONTRATISTA**  
Sr. Viviana Abigail Luna Muñoz  
PROQUIMICOS VIES

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA:

IC-MDMQ-2023-1519

FECHA:

6/12/2023

ÁREA REQUIRENTE:

SISTEMAS

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:

1000070526

OBJETO DE CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE BATERÍAS PARA UPS INDIVIDUALES MARCA AKPC-IMP

PROVEEDOR: POWEROHM RESISTOR S.A.S

RUC:1793206181001

TELÉFONO: 0995736921/ 0992031690/ 0992863098

DIRECCIÓN: Calle Ulpiano Páez N23-38 y Veintimilla

CORREO: ventas2@sispromed.ec

PROFORMA No.

S/N

FECHA:

24/11/2023

CONTÁCTO:

Andrys Graterol

VIGENCIA:

30 DIAS

ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	4612200111	Baterías para UPS DE 1000 VA	UNIDAD	54	16,00	864,00
2	4612200111	Baterías para UPS DE 800 VA	UNIDAD	1	16,00	16,00
3	4612200111	Batería para UPS DE 700 VA	UNIDAD	3	16,00	48,00
4	4612200111	Batería para UPS DE 500 VA	UNIDAD	10	16,00	160,00
					<b>SUBTOTAL</b>	\$ 1.088,00
					<b>IVA 0%</b>	\$ 130,56
					<b>TOTAL</b>	\$ 1.218,56

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del ingeniero Javier Almeida Cali, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los ítems requeridos, cumplan con las Especificaciones Técnicas-Términos de Referencia establecidas en el objeto contractual. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

FORMA DE PAGO:

El Intituto Metropolitano de Patrimonio, pagará la orden de compra para la "ADQUISICIÓN DE BATERÍAS PARA UPS INDIVIDUALES MARCA AKPC-IMP". El pago se realizará contra entrega de la adquisición cambio y prueba de las baterías, previo informe del administrador del contrato (Orden de Compra), acta entrega de recepción única definitiva y entrega de la factura.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la entrega de las baterías a entera satisfacción de la contratante es de tres (03) días laborables, contados a partir del día siguiente de la fecha de la notificación del administrador con el correspondiente envío del correo electrónico.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia-Especificaciones Técnicas

MULTAS:

Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.

GARANTÍA:

N/A

LUGAR DE ENTREGA:

El lugar designado para la entrega es en la ciudad de Quito-Parroquia Centro Histórico CHQ- García Moreno N8-11 y Manabí; que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra

RECEPCIÓN

La Recepción de la ADQUISICIÓN DE BATERÍAS PARA UPS INDIVIDUALES MARCA AKPC-IMP, contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos

DOCUMENTOS HABILITANTES:

-Especificaciones Técnicas-Términos de Referencia  
- Proforma



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA: IC-MDMQ-2023-1519  
 FECHA: 6/12/2023  
 ÁREA REQUIRENTE: SISTEMAS  
 NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000070526  
 OBJETO DE CONTRATACIÓN: ADQUISICIÓN DE BATERÍAS PARA UPS INDIVIDUALES MARCA AKPC-IMP

PROVEEDOR: POWEROHM RESISTOR S.A.S  
 RUC:1793206181001  
 TELÉFONO: 0995736921/ 0992031690/ 0992863098  
 DIRECCIÓN: Calle Ulpiano Páez N23-38 y Veintimilla  
 CORREO: ventas2@sispromed.ec

PROFORMA No. S/N  
 FECHA: 24/11/2023  
 CONTACTO: Andrys Graterol  
 VIGENCIA: 30 DIAS

ACEPTACIÓN

ADQUISICIÓN DE BATERÍAS PARA UPS INDIVIDUALES MARCA AKPC-IMP con RUC 1793206181001 certifica e informa que el servicio cumplirá con los Términos de Referencia, descritas en la proforma aceptada por el Instituto Metropolitano de Patrimonio, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Instituto Metropolitano de Patrimonio, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP–, prevé: “Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:  
 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;  
 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,  
 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía. Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”  
 El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa: “Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos. Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral”



Firmado electrónicamente por:  
 FRANKLIN RODRIGO  
 CARDENAS MOSQUERA

MÁXIMA AUTORIDAD  
 Arq. Franklin Cárdenas Mosquera  
 Director Ejecutivo (E)  
 INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO



Firmado electrónicamente por:  
 MARIO RODRIGO  
 QUSHPE TASHIGUANO

CONTRATISTA  
 Sr. Mario Rodrigo Quishpe Tashiguano  
 Representante Legal  
 POWEROHM RESISTOR S.A.S

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA:

IC-MDMQ-2023-1520

FECHA:

4/12/2023

ÁREA REQUIRENTE:

SISTEMAS

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:

1000070467

OBJETO DE CONTRATACIÓN

RENOVACION DE COMPUTADORAS WORKSTATION PARA EL IMP - FASE 3

PROVEEDOR: ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME/PROYTEC

RUC:1714816301001

TELÉFONO: 3132392/0987335351

DIRECCIÓN: Eduardo Bata 57-32 y Guayllabamba

CORREO: terazo@proytececuador.com

PROFORMA No.

2702-912

FECHA:

24/11/2023

CONTACTO:

ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME

VIGENCIA:

60 DIAS

ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	452300088	EquipoWorkstationHPZ4G4IntelXeonW2223,RAMDDR432Gb,AlmacenamientoSSDde1TB,UnidadOpticaCD,PuertosUSB3.0ytipoC,HDMI,DisplayPort,Tarjeta de videodedicada6GB,2MonitoresHPZ24f G3 FHD de 23,8"; FHD (1920 x 1080	UNIDAD	1	3.939,00	3.939,00
2	452300088	EquipoWorkstationHPZ2G9"Intel®Core™i7-13700,RAMDDR416Gb,AlmacenamientoSSDde1TB,UnidadOpticaCD,PuertosUSB3.0ytipoCHDMI,DisplayPort,Tarjeta de videodedicada4GB;1MonitorHPP22 G5 FHD de 21,5"; FHD (1920 x 1080)	UNIDAD	1	2.164,00	\$ 2.164,00
					<b>SUBTOTAL</b>	\$ 6.103,00
					<b>IVA 0%</b>	\$ 732,36
					<b>TOTAL</b>	\$ 6.835,36

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del ingeniero Mauricio Iglesias Endara, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los ítems requeridos, cumplan con los Terminos de Referencia establecidas en el objeto contractual. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

FORMA DE PAGO:

El Intituto Metropolitano de Patrimonio, pagará la orden de compra para la "RENOVACION DE COMPUTADORAS WORKSTATION PARA EL IMP - FASE 3". El pago se realizará el 100% del valor total contra entrega recepción de los bienes objeto Orden de Compra, previo informe del administrador del contrato (Orden de Compra), acta entrega de recepción única definitiva y entrega de la factura.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la entrega de los equipos a entera satisfacción de la contratante es de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de la notificación del administrador con el correspondiente envío del correo electrónico.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Terminos de Referencia

MULTAS:

Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.

GARANTÍA:

N/A

LUGAR DE ENTREGA:

El lugar designado para la entrega es en la ciudad de Quito-Parroquia Centro Histórico CHQ-García Moreno N8-11 y Manabí; que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra

RECEPCIÓN

La Recepción del RENOVACION DE COMPUTADORAS WORKSTATION PARA EL IMP - FASE 3, contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos

DOCUMENTOS HABILITANTES:

-Especificaciones Técnicas  
- Proforma



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA: IC-MDMQ-2023-1520  
 FECHA: 4/12/2023  
 ÁREA REQUIRENTE: SISTEMAS  
 NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000070467  
 OBJETO DE CONTRATACIÓN: RENOVACION DE COMPUTADORAS WORKSTATION PARA EL IMP - FASE 3

PROVEEDOR: ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME/PROYTEC  
 RUC:1714816301001  
 TELÉFONO: 3132392/0987335351  
 DIRECCIÓN: Eduardo Bata 57-32 y Guayllabamba  
 CORREO: terazo@proytececuador.com

PROFORMA No. 2702-912  
 FECHA: 24/11/2023  
 CONTACTO: ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME  
 VIGENCIA: 60 DIAS

ACEPTACIÓN

ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME con RUC 1714816301001 certifica e informa que el servicio cumplirá con los Terminos de Referencia, descritas en la proforma aceptada por el Instituto Metropolitano de Patrimonio, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.  
 Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.  
 El Instituto Metropolitano de Patrimonio, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.  
 Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP–, prevé: “Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:  
 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;  
 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,  
 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.  
 Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.  
 Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”  
 El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa: “Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos. Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral”



Firmado electrónicamente por:  
 FRANKLIN RODRIGO  
 CARDENAS MOSQUERA

MÁXIMA AUTORIDAD  
 Arq. Franklin Cárdenas Mosquera  
 Director Ejecutivo (E)  
 INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO



Firmado electrónicamente por:  
 TITO JAIME ERAZO  
 HERNANDEZ

CONTRATISTA  
 Sr. Tito Jaime Erazo Hernández  
 PROYTEC  
 Proyectos Tecnológicos



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ÍNFIMA CUANTÍA						
No ORDEN DE COMPRA:			IC-MDMQ-IMP-08-2023			
FECHA:			29/6/2023			
ÁREA REQUIRENTE:			ADMINISTRATIVA-BIENES			
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:			1000068087			
OBJETO DE CONTRATACIÓN			ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS NO CATALOGADOS PARA EL IMP AÑO 2023			
PROVEEDOR: PIMABRI DISTRIBUCIONES Y REPRESENTACIONES S.A.S RUC: 0591763619001 TELÉFONO: 0989055750 DIRECCIÓN: Latacunga - Marques de Maenza y Quito CORREO: pimabri2023@gmail.com			PROFORMA No. 0036 FECHA: 23/6/2023 CONTACTO: JOSÉ EDUARDO ITURRALDE MAYA VIGENCIA: 15 días calendario			
ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	321290418	RESMAS DE PAPEL BOND A4	RESMAS	130	\$ 3,30	\$ 429,00
2	326000116	CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO CUADROS 100 HOJAS PASTA SUAVE DE 28X20.5 DE 318G	UNIDAD	60	\$ 1,25	\$ 75,00
3	389110718	PORTAMINAS CON CUERPO TRIANGULAR DE PLÁSTICO, EMPUÑADURA DE GOMA, MECANISMO DE LATÓN PARA QUE LA MINA SE DESLICE 0,7MM	UNIDAD	52	\$ 0,99	\$ 51,48
<b>SUBTOTAL</b>						<b>\$ 555,48</b>
<b>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA</b>			La administración de la orden de compra, estará a cargo de la ingniera Jessica Segovia Ramirez, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los ítems requeridos, cumplan con las Especificaciones Técnicas establecidas en el objeto contractual. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.			
<b>FORMA DE PAGO:</b>			El Intituto Metropolitano de Patrimonio, pagará la orden de compra por la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS NO CATALOGADOS PARA EL IMP AÑO 2023". El pago por los bienes (suministros), será contra entrega, es decir se pagará el valor, una vez se haya recibido el 100% de los suministros objeto de la orden de compra, previo informe del administrador del contrato (Orden de Compra), acta entrega de recepción única definitiva y entrega de la factura.			



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

<b>ÍNFIMA CUANTÍA</b>	
<b>No ORDEN DE COMPRA:</b>	IC-MDMQ-IMP-08-2023
<b>FECHA:</b>	29/6/2023
<b>ÁREA REQUIRENTE:</b>	ADMINISTRATIVA-BIENES
<b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b>	1000068087
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS NO CATALOGADOS PARA EL IMP AÑO 2023
<b>PROVEEDOR: PIMABRI DISTRIBUCIONES Y REPRESENTACIONES S.A.S</b> <b>RUC: 0591763619001</b> <b>TELÉFONO: 0989055750</b> <b>DIRECCIÓN: Latacunga - Marques de Maenza y Quito</b> <b>CORREO: pimabri2023@gmail.com</b>	<b>PROFORMA No. 0036</b> <b>FECHA: 23/6/2023</b> <b>CONTACTO: JOSÉ EDUARDO ITURRALDE MAYA</b> <b>VIGENCIA: 15 días calendario</b>
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	El plazo para la entrega de los suministros contratados a entera satisfacción de la contratante es de tres (03) días término, o hábiles, mismos que correrán desde la notificación mediante correo electrónico por parte del administrador de la Orden de Compra.
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en las Especificaciones técnicas
<b>MULTAS:</b>	Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.
<b>GARANTÍA:</b>	N/A
<b>LUGAR DE ENTREGA:</b>	El lugar designado para la entrega es en la ciudad de Quito-Parroquia Centro Histórico CHQ, según las especificaciones técnicas, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra
<b>RECEPCIÓN</b>	La Recepción de los Suministros no catalogados para el IMP año 2023, contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
<b>COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES</b>	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

<b>ÍNFIMA CUANTÍA</b>	
<b>No ORDEN DE COMPRA:</b>	IC-MDMQ-IMP-08-2023
<b>FECHA:</b>	29/6/2023
<b>ÁREA REQUIRENTE:</b>	ADMINISTRATIVA-BIENES
<b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b>	1000068087
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS NO CATALOGADOS PARA EL IMP AÑO 2023
<b>PROVEEDOR: PIMABRI DISTRIBUCIONES Y REPRESENTACIONES S.A.S</b>	<b>PROFORMA No. 0036</b>
<b>RUC: 0591763619001</b>	<b>FECHA: 23/6/2023</b>
<b>TELÉFONO: 0989055750</b>	<b>CONTACTO: JOSÉ EDUARDO ITURRALDE MAYA</b>
<b>DIRECCIÓN: Latacunga - Marques de Maenza y Quito</b>	<b>VIGENCIA: 15 días calendario</b>
<b>CORREO: pimabri2023@gmail.com</b>	
<b>DOCUMENTOS HABILITANTES:</b>	.-Especificaciones técnicas - Proforma
<b>ACEPTACIÓN</b>	<p>PIMABRI DISTRIBUCIONES Y REPRESENTACIONES S.A.S con RUC 0591763619001, certifica e informa que los bienes cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Instituto Metropolitano de Patrimonio, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>El Instituto Metropolitano de Patrimonio, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>
<b>BASE LEGAL</b>	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**ÍNFIMA CUANTÍA**

<b>No ORDEN DE COMPRA:</b>	IC-MDMQ-IMP-08-2023
<b>FECHA:</b>	29/6/2023
<b>ÁREA REQUIRENTE:</b>	ADMINISTRATIVA-BIENES
<b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b>	1000068087
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS NO CATALOGADOS PARA EL IMP AÑO 2023

<b>PROVEEDOR: PIMABRI DISTRIBUCIONES Y REPRESENTACIONES S.A.S</b> <b>RUC: 0591763619001</b> <b>TELÉFONO: 0989055750</b> <b>DIRECCIÓN: Latacunga - Marques de Maenza y Quito</b> <b>CORREO: pimabri2023@gmail.com</b>	<b>PROFORMA No. 0036</b> <b>FECHA: 23/6/2023</b> <b>CONTACTO: JOSÉ EDUARDO ITURRALDE MAYA</b> <b>VIGENCIA: 15 días calendario</b>
--	--

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC–, prevé: “Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa: “Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos. Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral”



Firmado electrónicamente por:  
**FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA**

**MÁXIMA AUTORIDAD**  
Arq. Franklin Cárdenas Mosquera  
**Director Ejecutivo (E)**  
**INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO**



Firmado electrónicamente por:  
**JOSÉ EDUARDO  
ITURRALDE MAYA**

**CONTRATISTA**  
**José Eduardo Iturralde Maya**  
**PIMABRI DISTRIBUCIONES Y REPRESENTACIONES S.A.S**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA:

IC-MDMQ-IMP-12-2023

FECHA:

25/9/2023

ÁREA REQUIRENTE:

ADMINISTRATIVA

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:

1000068996

OBJETO DE CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA TRABAJOS  
MENORES DEL IMP

PROVEEDOR: CASTELLANOS BARRERA GUSTAVO  
ADOLFO/FERRETERIA CASTELLANOS (FERREC)  
RUC: 1713228060001  
TELÉFONO: 022352832 / 022357914 / 0990496202  
DIRECCIÓN: Av. Manuel Cordova Galarza N1-46 y Marieta de  
Vintimilla  
CORREO: gcastellanos.ferrec@hotmail.com

PROFORMA No. 2150-0  
FECHA: 5/9/2023  
CONTACTO: CASTELLANOS BARRERA GUSTAVO ADOLFO  
VIGENCIA: 30 días calendario

ÍTEM	CPC	MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	4423209116	JUEGO DE 12 LLAVES HEXAGONALES EN PULGADAS SEMI INDUSTRIAL	UNIDAD	1	5,95	\$ 5,95
2	4423209116	JUEGO DE 12 LLAVES HEXAGONALES EN MM SEMI INDUSTRIAL	UNIDAD	1	6,80	\$ 6,80
3	452300012	CORTA PICOS O REGLETA DE LINEAS DE 6 ENTRADAS DE 110V	UNIDAD	6	2,60	\$ 15,60
4	463400185	CABLE ELÉCTRICO SÓLIDO DE COBRE 3 EN 1 N° 12 ROLLO	UNIDAD	1	135,00	\$ 135,00
5	462120612	ENCHUFE POLARISADO INDUSTRIAL DE 110V	UNIDAD	5	2,20	\$ 11,00
6	462120612	TOMACORRIENTE POLARISADO SOBRE PUESTO INDUSTRIAL DE 110V	UNIDAD	5	2,00	\$ 10,00
7	4292112111	PLAYO N° 10 INDUSTRIAL MANGO DE VINIL	UNIDAD	1	6,00	\$ 6,00
8	4292112111	PLAYO N° 6 INDUSTRIAL MANGO DE VINIL	UNIDAD	1	4,00	\$ 4,00
9	4292112110	PINZA PELADOR DE ALAMBRE 9,5" o PINZA MULTIUSOS PARA ELÉCTRICISTA	UNIDAD	1	10,15	\$ 10,15
10	429213312	DESTORNILLADOR COMPROBADOR DE CORRIENTE O DESTORNILLADOR ELÉCTRICO	UNIDAD	2	2,00	\$ 4,00
11	347905212	PISTOLA DE SILICÓN ELÉCTRICA 40W PARA BARRAS DE SILICON DE 10mm	UNIDAD	1	6,00	\$ 6,00
12	429990861	TACOS FISHER N° 6 -CAJAS DE 100 UNIDADES	UNIDAD	1	1,60	\$ 1,60
13	429990861	TACOS FISHER N° 8 CAJAS DE 100 UNIDADES	UNIDAD	1	3,00	\$ 3,00
14	429990861	TACOS FISHER N° 10 CAJAS DE 100 UNIDADES	UNIDAD	1	5,00	\$ 5,00
15	429990861	TORNILLOS ACERO 8x1,1/4"CAJAS DE 100 UNIDADES	UNIDAD	1	1,80	\$ 1,80
16	429990861	TORNILLOS ACERO 10x 1,1/2" CAJAS DE 100 UNIDADES	UNIDAD	1	3,00	\$ 3,00
17	429990861	TORNILLOS ACERO 12x2" CAJAS DE 100 UNIDADES	UNIDAD	1	6,00	\$ 6,00
18	347905211	SILICONAS EN BARRA 10mm	UNIDAD	12	0,38	\$ 4,56
19	347905211	TUBO DE SILICON TRANSPARENTE DE 300ML	UNIDAD	2	2,40	\$ 4,80
20	429990861	JUEGO DE BROCAS DE 12 PIEZAS PARA HORMIGON	UNIDAD	1	15,00	\$ 15,00
21	429990861	JUEGO DE BROCAS DE COBALTO DE 12 PIEZAS PARA METAL	UNIDAD	1	15,00	\$ 15,00
22	429990861	BROCA PLANA 7/8 PARA PESTILLI DE CERRADURA	UNIDAD	1	1,00	\$ 1,00

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA:

IC-MDMQ-IMP-12-2023

FECHA:

25/9/2023

ÁREA REQUIRENTE:

ADMINISTRATIVA

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:

1000068996

OBJETO DE CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA TRABAJOS MENORES DEL IMP

PROVEEDOR: CASTELLANOS BARRERA GUSTAVO  
ADOLFO/FERRETERIA CASTELLANOS (FERREC)  
RUC: 1713228060001  
TELÉFONO: 022352832 / 022357914 / 0990496202  
DIRECCIÓN: Av. Manuel Cordova Galarza N1-46 y Marieta de Vintimilla  
CORREO: gcastellanos.ferrec@hotmail.com

PROFORMA No.

2150-0

FECHA:

5/9/2023

CONTACTO:

CASTELLANOS BARRERA GUSTAVO ADOLFO

VIGENCIA:

30 días calendario

23	3692000118	ROLLOS DE TEFLON INDUSTRIAL AMARILLO	UNIDAD	12	0,80	\$ 9,60
24	3692000120	ROLLOS DE TAIPE	UNIDAD	12	0,60	\$ 7,20
25	432540011	SIFON DE LAVAMANOS 11/4" DE RESINA PLASTICA	UNIDAD	2	5,80	\$ 11,60
26	432540011	LLAVES ANGULAR CON MANGERAS PARA LAVAMANOS FLEXIBLE DE 12"	UNIDAD	2	8,00	\$ 16,00
27	432540011	LLAVE PRESSMATIC PARA LAVAMANOS EN ALEACIÓN DE COBRE Y ZINC (LATON), PARA INSTALACIÓN ½" ESTANDAR	UNIDAD	10	35,00	\$ 350,00
28	432540011	FLUXÓMETRO PARA INODORO CON ALEACIÓN DE COBRE Y ZINC (LATÓN) ESTANDAR	UNIDAD	3	172,00	\$ 516,00
29	432540011	FLUXOMETRO URINARIO ALEACIÓN DE COBRE Y ZINC (LATÓN)	UNIDAD	3	200,00	\$ 600,00
30	481100113	SENSOR DE MOVIMIENTO DE 360 GRADOS DE 110V PARA TECHO	UNIDAD	10	7,00	\$ 70,00
31	4423209116	JUEGO DE PUNTAS Y COPAS PARA TALADRO DE 24 PIEZAS	UNIDAD	1	50,00	\$ 50,00
<b>SUBTOTAL</b>						<b>\$ 1.905,66</b>

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA

La administración de la orden de compra, estará a cargo de la ingeniera Jessica Segovia Ramirez, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los ítems requeridos, cumplan con las Especificaciones Técnicas establecidas en el objeto contractual. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

FORMA DE PAGO:

El Intituto Metropolitano de Patrimonio, pagará la orden de compra para la "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONTRUCCIÓN PARA TRABAJOS MENORES DEL IMP AÑO 2023". El pago por los bienes, se realizará por cada uno de los rubros proformados y en las cantidades establecidas, es decir, se pagará contra entrega de los bienes (ítem) realizado objeto de la orden de compra, previo informe del administrador del contrato (Orden de Compra), acta entrega de recepción única definitiva y entrega de la factura.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la entrega de los bienes (materiales) contratados a entera satisfacción de la contratante es de diez (10) días calendario, hasta que se entregue el 100% de los bienes requeridos, contados a partir del día siguiente de la fecha de la notificación del administrador con el correspondiente envío del correo electrónico

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Dar cumplimiento cabal a lo establecido en las Especificaciones Técnicas

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO**

**ÍNFIMA CUANTÍA**

<b>No ORDEN DE COMPRA:</b>	IC-MDMQ-IMP-12-2023
<b>FECHA:</b>	25/9/2023
<b>ÁREA REQUIRENTE:</b>	ADMINISTRATIVA
<b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b>	1000068996
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA TRABAJOS MENORES DEL IMP

<b>PROVEEDOR: CASTELLANOS BARRERA GUSTAVO ADOLFO/FERRETERIA CASTELLANOS (FERREC)</b> RUC: 1713228060001 TELÉFONO: 022352832 / 022357914 / 0990496202 DIRECCIÓN: Av. Manuel Cordova Galarza N1-46 y Marieta de Vintimilla CORREO: gcastellanos.ferrec@hotmail.com	<b>PROFORMA No.</b> 2150-0 <b>FECHA:</b> 5/9/2023 <b>CONTACTO:</b> CASTELLANOS BARRERA GUSTAVO ADOLFO <b>VIGENCIA:</b> 30 días calendario
--	--

<b>MULTAS:</b>	Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.
----------------	--

<b>GARANTÍA:</b>	TÉCNICA-Conforme lo señalado Especificaciones Técnicas
------------------	--

<b>LUGAR DE ENTREGA:</b>	El lugar designado para la entrega es en la ciudad de Quito-Parroquia Centro Histórico CHQ-García Moreno N8-11 y Manabí, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra
--------------------------	---

<b>RECEPCIÓN</b>	La Recepción de los MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA TRABAJOS MENORES DEL IMP AÑO 2023 , contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
------------------	--

<b>COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES</b>	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos
--	--

<b>DOCUMENTOS HABILITANTES:</b>	.-Especificaciones técnicas - Proforma
---------------------------------	---

<b>ACEPTACIÓN</b>	CASTELLANOS BARRERA GUSTAVO ADOLFO/FERRETERIA CASTELLANOS (FERREC) con RUC 1713228060001, certifica e informa que los bienes cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Instituto Metropolitano de Patrimonio, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Instituto Metropolitano de Patrimonio, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.
-------------------	--

**BASE LEGAL**





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

ÍNFIMA CUANTÍA

**No ORDEN DE COMPRA:** IC-MDMQ-IMP-12-2023  
**FECHA:** 25/9/2023  
**ÁREA REQUIRENTE:** ADMINISTRATIVA  
**NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:** 1000068996  
**OBJETO DE CONTRATACIÓN** ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA TRABAJOS MENORES DEL IMP

**PROVEEDOR:** CASTELLANOS BARRERA GUSTAVO ADOLFO/FERRETERIA CASTELLANOS (FERREC)  
**RUC:** 1713228060001  
**TELÉFONO:** 022352832 / 022357914 / 0990496202  
**DIRECCIÓN:** Av. Manuel Cordova Galarza N1-46 y Marieta de Vintimilla  
**CORREO:** gcastellanos.ferrec@hotmail.com

**PROFORMA No.** 2150-0  
**FECHA:** 5/9/2023  
**CONTACTO:** CASTELLANOS BARRERA GUSTAVO ADOLFO  
**VIGENCIA:** 30 días calendario

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP-, prevé: “Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa: “Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos. Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral”



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

**MÁXIMA AUTORIDAD**  
Arq. Franklin Cárdenas Mosquera  
Director Ejecutivo (E)

**INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO**



Firmado electrónicamente por:  
GUSTAVO ADOLFO  
CASTELLANOS BARRERA

**CONTRATISTA**  
**CASTELLANOS BARRERA GUSTAVO ADOLFO**  
**FERRETERIA CASTELLANOS (FERREC)**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA: IC-MDMQ-2023-1518  
FECHA: 5/12/2023  
ÁREA REQUIRENTE: SISTEMAS  
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000070363  
OBJETO DE CONTRATACIÓN: MANTENIMIENTO PREVENTIVO SOBRE TODO EL EQUIPAMIENTO ACTIVO DE COMUNICACIONES Y CABLEADO ESTRUCTURADO DEL IMP

PROVEEDOR: BINARIA SISTEMAS S.A. RUC:1790394182001 TELÉFONO: DIRECCIÓN: Av. 12 de Octubre N24-437 y Luis Cordero, Edificio Puerto de Palos PB CORREO: jvillacis@binaria.com.ec	PROFORMA No. S/N FECHA: 23/11/2023 CONTÁCTO: JORGE VILLACIS VIGENCIA: 30 DIAS
--	--

ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	871520112	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SOBRE TODO EL EQUIPAMIENTO ACTIVO DE COMUNICACIONES Y CABLEADO ESTRUCTURADO DEL IMP	UNIDAD	1	6.179,50	\$ 6.179,50
					<b>SUBTOTAL</b>	\$ 6.179,50
					<b>IVA 0%</b>	\$ 741,54
					<b>TOTAL</b>	\$ 6.921,04

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA	La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del ingeniero Mauricio Iglesias Endara, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los ítems requeridos, cumplan con los Terminos de Referencia establecidas en el objeto contractual. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA DE PAGO:	El Instituto Metropolitano de Patrimonio, pagará la orden de compra para el "MANTENIMIENTO PREVENTIVO SOBRE TODO EL EQUIPAMIENTO ACTIVO DE COMUNICACIONES Y CABLEADO ESTRUCTURADO DEL IMP". El pago se realizará el 100% del valor total, previo informe del administrador del contrato (Orden de Compra), acta entrega de recepción única definitiva y entrega de la factura.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la entrega del servicio contratado a entera satisfacción de la contratante es de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de la notificación del administrador con el correspondiente envío del correo electrónico.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Terminos de Referencia
MULTAS:	Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.
GARANTÍA:	N/A
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar designado para la entrega es en la ciudad de Quito-Parroquia Centro Histórico CHQ-García Moreno N8-11 y Manabí; que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra
RECEPCIÓN	La Recepción del MANTENIMIENTO PREVENTIVO SOBRE TODO EL EQUIPAMIENTO ACTIVO DE COMUNICACIONES Y CABLEADO ESTRUCTURADO DEL IMP, contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos
DOCUMENTOS HABILITANTES:	-Terminos de referencia - Proforma



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA:	IC-MDMQ-2023-1518
FECHA:	5/12/2023
ÁREA REQUIRENTE:	SISTEMAS
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	1000070363
OBJETO DE CONTRATACIÓN	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SOBRE TODO EL EQUIPAMIENTO ACTIVO DE COMUNICACIONES Y CABLEADO ESTRUCTURADO DEL IMP

PROVEEDOR: BINARIA SISTEMAS S.A.  
RUC:1790394182001  
TELÉFONO:  
DIRECCIÓN: Av. 12 de Octubre N24-437 y Luis Cordero, Edificio Puerto de Palos PB  
CORREO: jvillacis@binaria.com.ec

PROFORMA No. S/N  
FECHA: 23/11/2023  
CONTÁCTO: JORGE VILLACIS  
VIGENCIA: 30 DIAS

ACEPTACIÓN

BINARIA SISTEMAS S.A. con RUC 1790394182001 certifica e informa que el servicio cumplirá con los Terminos de Referencia, descritas en la proforma aceptada por el Instituto Metropolitano de Patrimonio, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.

Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.

El Instituto Metropolitano de Patrimonio, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC–, prevé: “Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa: “Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos. Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral”



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

**MÁXIMA AUTORIDAD**  
Arq. Franklin Cárdenas Mosquera  
Director Ejecutivo (E)  
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO



Firmado electrónicamente por:  
LUIS EDUARDO  
CARRION UTRERAS

**CONTRATISTA**  
Ing. Luis Eduardo Carrión Utreras  
Representante Legal  
BINARIA SISTEMAS S.A.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA:

IC-MDMQ-IMP-02-2023

FECHA:

14/02/2023

ÁREA REQUIRENTE:

ADMINISTRATIVA

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:

1000066814

OBJETO DE CONTRATACIÓN

SERVICIO DE IMPRESIÓN Y SELLOS INSTITUCIONALES PARA EL IMP  
AÑO 2023

**PROVEEDOR:** GR@FICAS ULLOA/ULLOA ALARCON LIZARDO ELIEZER  
**RUC:** 1718434556001  
**TELÉFONO:** 022548863/ 0998144190  
**DIRECCIÓN:** JORGE WASHINGTON E1-31 Y 10 DE AGOSTO PB  
**CORREO:** graficasulloa@hotmail.com

**PROFORMA No.** 271078  
**FECHA:** 08/02/2023  
**CONTACTO:** Lizardo Ulloa  
**VIGENCIA:** 30 días calendario

ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	891211013	Elaboración de Boletos niños, impresos a un color en papel bond de 75gr tamaño 21x10,3 con desprendible con autorización de SRI	UNIDAD	3500	\$ 0.01	\$ 45.50
2	891211013	Boletos adultos impresos a un color en papel bond de 75gr tamaño 21x10,3 con desprendible con autorización de SRI	UNIDAD	4000	\$ 0.01	\$ 52.00
3	891211013	Elaboración de sellos de 5,30x7,30 caucho y máquina (Arte entregado por la Institución)	UNIDAD	6	\$ 12.00	\$ 72.00
					<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 169.50</b>

**ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA**

La administración de la orden de compra, estará a cargo de la ingeniera Jessica Segovia Ramirez, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los ítems requeridos, cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el objeto contractual.  
La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

**FORMA DE PAGO:**

El Instituto Metropolitano de Patrimonio, pagará la orden de compra por el "SERVICIO DE IMPRESIÓN Y SELLOS INSTITUCIONALES PARA EL IMP AÑO 2023". El pago por el servicio, se realizará por cada uno de los rubros proformados y en las cantidades establecidas, es decir, se pagará contra entrega del servicio (ítem) realizado objeto de la orden de compra, previo informe del administrador del contrato (Orden de Compra), acta entrega de recepción única definitiva y entrega de la factura.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

<b>ÍNFIMA CUANTÍA</b>	
<b>No ORDEN DE COMPRA:</b>	IC-MDMQ-IMP-02-2023
<b>FECHA:</b>	14/02/2023
<b>ÁREA REQUIRENTE:</b>	ADMINISTRATIVA
<b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b>	1000066814
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y SELLOS INSTITUCIONALES PARA EL IMP AÑO 2023
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	El plazo para la entrega de los servicios contratados a entera satisfacción de la contratante es de quince (15) días término o hasta que se entregue el 100% de los servicios requeridos, contados a partir del día siguiente de la fecha de la notificación del administrador con el correspondiente envío de las artes y autorizaciones del SRI.
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia
<b>MULTAS:</b>	Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.
<b>GARANTÍA:</b>	N/A
<b>LUGAR DE ENTREGA:</b>	El lugar designado para la entrega es en la ciudad de Quito-Parroquia Centro Histórico CHQ, según los términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra
<b>RECEPCIÓN</b>	La Recepción del servicio Mde impresión y sellos institucionales para el IMP año 2023, contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
<b>COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES</b>	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos
<b>DOCUMENTOS HABILITANTES:</b>	.-Términos de referencia  - Proforma

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**ÍNFIMA CUANTÍA**

**No ORDEN DE COMPRA:**

IC-MDMQ-IMP-02-2023

**FECHA:**

14/02/2023

**ÁREA REQUIRENTE:**

ADMINISTRATIVA

**NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:**

1000066814

**OBJETO DE CONTRATACIÓN**

SERVICIO DE IMPRESIÓN Y SELLOS INSTITUCIONALES PARA EL IMP  
AÑO 2023

**ACEPTACIÓN**

GR@FICAS ULLOA/ULLOA ALARCON LIZARDO ELIEZER con RUC 1718434556001, certifica e informa que los bienes cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Instituto Metropolitano de Patrimonio, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.  
Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.  
El Instituto Metropolitano de Patrimonio, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.  
Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

**BASE LEGAL**

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC–, prevé: “Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.  
Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa: “Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos. Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral”

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**ÍNFIMA CUANTÍA**

**No ORDEN DE COMPRA:**

IC-MDMQ-IMP-02-2023

**FECHA:**

14/02/2023

**ÁREA REQUERENTE:**

ADMINISTRATIVA

**NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:**

1000066814

**OBJETO DE CONTRATACIÓN**

SERVICIO DE IMPRESIÓN Y SELLOS INSTITUCIONALES PARA EL IMP  
AÑO 2023

ANGELICA  
PATRICIA ARIAS  
BENAVIDES

Firmado digitalmente por  
ANGELICA PATRICIA ARIAS  
BENAVIDES  
Fecha: 2023.02.14 12:44:09  
-05'00'

**MÁXIMA AUTORIDAD**  
Arq. Angélica Arias Benavides  
**Directora Ejecutiva**  
**INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO**



Firmado electrónicamente por:  
**LIZARDO ELIEZER  
ULLOA ALARCON**

**CONTRATISTA**

**Lizardo Eliezer Ulloa Alarcón**  
**GR@FICAS ULLOA**

**ÍNFIMA CUANTÍA**

No ORDEN DE COMPRA:

IC-MDMQ-IMP-03-2023

FECHA:

14/3/2023

ÁREA REQUIRENTE:

UNIDAD DE INFORMÁTICA

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:

1000067101

OBJETO DE CONTRATACIÓN

RENOVACIÓN SUSCRIPCIÓN ADOBE CREATIVE CLOUD PARA EL IMP AÑO 2023

PROVEEDOR: VERA QUINTANA ASOCIADOS CIA.LTDA/CARLOS MANUEL

PROFORMA No.

2302062

VERA SANCHEZ

RUC: 1790819507001

TELÉFONO: 250 1479 Ext:10317/+593 99 754 0491

CONTÁCTO:

CARLOS MANUEL VERA SÁNCHEZ

DIRECCIÓN: AV. 6 de Diciembre N3-126 y WHIMPER Of.605 Piso: 6. EDIFICIO

VIGENCIA

60 DÍAS

TENERIFE T1 Quito - Ecuador

CORREO: [mariadolores.nicolalde@veraquintana.net](mailto:mariadolores.nicolalde@veraquintana.net)

ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	831600011	RENOVACIÓN SUSCRIPCIÓN DE LA SUITE DE ADOBE CREATIVE CLOUD POR 1 AÑO PARA EL AÑO 2023	UNIDAD	1	1133,00	1133,00
					<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 1.133,00</b>
					<b>IVA 12%</b>	<b>\$ 135,96</b>
					<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.268,96</b>

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA

La administración de la orden de compra, estará a cargo del ingeniero Mauricio Iglesias Endara, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los servicios contratados, cumplan con los términos de referencia establecidos en el objeto contractual.  
La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

FORMA DE PAGO:

El Intituto Metroprolitano de Patrimonio, pagará la orden de compra para la "RENOVACIÓN SUSCRIPCIÓN DE LA SUITE DE ADOBE CREATIVE CLOUD POR 1 AÑO PARA EL AÑO 2023",el 100% del valor total, contra entrega de los documentos de renovación de la suscripción, previo informe del administrador, acta entrega de recepción única definitiva y la factura



<b>ÍNFIMA CUANTÍA</b>	
<b>No ORDEN DE COMPRA:</b>	IC-MDMQ-IMP-03-2023
<b>FECHA:</b>	14/3/2023
<b>ÁREA REQUIRENTE:</b>	UNIDAD DE INFORMÁTICA
<b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b>	1000067101
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	RENOVACIÓN SUSCRIPCIÓN ADOBE CREATIVE CLOUD PARA EL IMP AÑO 2023
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	El plazo para la prestación de los servicios contratados a entera satisfacción de la contratante es de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción de la Orden de Compra
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia, entrega de los documentos dentro del plazo establecido, entrega del documento que certifique la activación de la suscripción SUITE ADOBE CREATIVE CLOUD, entre de documentos requeridos para el pago
<b>MULTAS:</b>	Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las bligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.
<b>GARANTÍA:</b>	La garantía técnica será por el período de 01 año
<b>LUGAR DE ENTREGA:</b>	El lugar designado para la entrega es en la ciudad de Quito-Parroquia Centro Histórico CHQ, según los términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra.
<b>RECEPCIÓN</b>	La Recepción de los servicios contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
<b>COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES</b>	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos
<b>DOCUMENTOS HABILITANTES:</b>	Términos de referencia Certificación presupuestaria Proforma

<b>ÍNFIMA CUANTÍA</b>	
<b>No ORDEN DE COMPRA:</b> <b>FECHA:</b> <b>ÁREA REQUIRENTE:</b> <b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b>	IC-MDMQ-IMP-03-2023 14/3/2023 UNIDAD DE INFORMÁTICA 1000067101
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	<b>RENOVACIÓN SUSCRIPCIÓN ADOBE CREATIVE CLOUD PARA EL IMP AÑO 2023</b>
<b>ACEPTACIÓN</b>	<p>VERA QUINTANA ASOCIADOS CIA.LTDA/CARLOS MANUEL VERA SANCHEZ con RUC '1790819507001, certifica e informa que el servicio, cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Instituto Metropolitano de Patrimonio, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>El Instituto Mterropolitano de Patrimonio, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>
<b>BASE LEGAL</b>	

**ÍNFIMA CUANTÍA**

**No ORDEN DE COMPRA:**

IC-MDMQ-IMP-03-2023

**FECHA:**

14/3/2023

**ÁREA REQUIRENTE:**

UNIDAD DE INFORMÁTICA

**NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:**

1000067101

**OBJETO DE CONTRATACIÓN**

RENOVACIÓN SUSCRIPCIÓN ADOBE CREATIVE CLOUD PARA EL IMP AÑO 2023

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCPP-, prevé: “Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:  
1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;  
2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,  
3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.  
Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”  
El artículo 71 de la LOSNCPP, preceptúa: “Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos. Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral”

ANGELICA  
PATRICIA  
ARIAS  
BENAVIDES

Firmado digitalmente  
por ANGELICA  
PATRICIA ARIAS  
BENAVIDES  
Fecha: 2023.03.14  
14:30:31 -05'00'

**MÁXIMA AUTORIDAD**  
Arq. Angélica Arias Benavides  
**Directora Ejecutiva**  
**INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO**



Firmado electrónicamente por:  
CARLOS MANUEL VERA  
SANCHEZ

**CONTRATISTA**  
Carlos Manuel Vera Sánchez  
**VERA QUINTANA ASOCIADOS CIA.LTDA**

ÍNFIMA CUANTÍA						
<b>No ORDEN DE COMPRA:</b>		IC-MDMQ-IMP-04-2023				
<b>FECHA:</b>		29/3/2023				
<b>ÁREA REQUIRENTE:</b>		SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
<b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b>		1000067332				
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>		SERVICIO DE FUMIGACIÓN, CONTROL, ELIMINACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN AMBIENTAL DE LAS INSTALACIONES Y ARCHIVOS DEL IMP AÑO 2023				
<b>PROVEEDOR:</b> AMAICAÑA MONTAGUANO HERNAN XAVIER/EKUAPLAGAS		<b>PROFORMA No.</b>		076- NIC-1760003410001-2023-00189		
<b>RUC:</b> 1717752131001		<b>CONTACTO:</b>		AMAICAÑA MONTAGUANO HERNAN XAVIER		
<b>TELÉFONO:</b> 0989577104		<b>VIGENCIA</b>		30 DÍAS		
<b>DIRECCIÓN:</b> TAMBOLLACTO S32 No. OE 256						
<b>CORREO:</b> <a href="mailto:ekuaplagas@outlook.es">ekuaplagas@outlook.es</a>						
ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	8531002111	SERVICIO DE FUMIGACIÓN, CONTROL, ELIMINACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN AMBIENTAL DE LAS INSTALACIONES Y ARCHIVOS DEL IMP AÑO 2023	INTERVENCIONES	9	2.678,04	2.678,04
					<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 2.678,04</b>
					<b>IVA 12%</b>	<b>\$ 321,36</b>
					<b>TOTAL</b>	<b>\$ 2.999,40</b>
<b>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA</b>			<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo del ingeniero Luis Tayo López, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los servicios contratados, cumplan con los términos de referencia establecidos en el objeto contractual.</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista</p>			
<b>FORMA DE PAGO:</b>			<p>El Intituto Metropolitano de Patrimonio, pagará la orden de compra para el "SERVICIO DE FUMIGACIÓN, CONTROL, ELIMINACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN AMBIENTAL DE LAS INSTALACIONES Y ARCHIVOS DEL IMP AÑO 2023", una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los servicios de logística realizados</p>			

<b>ÍNFIMA CUANTÍA</b>	
<b>No ORDEN DE COMPRA:</b>	IC-MDMQ-IMP-04-2023
<b>FECHA:</b>	29/3/2023
<b>ÁREA REQUIRENTE:</b>	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
<b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b>	1000067332
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	SERVICIO DE FUMIGACIÓN, CONTROL, ELIMINACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN AMBIENTAL DE LAS INSTALACIONES Y ARCHIVOS DEL IMP AÑO 2023
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	El plazo para la prestación de los servicios contratados a entera satisfacción de la contratante iniciara en el mes de abril de 2023 , contados a partir del día siguiente de la fecha de la notificación del administrador hasta el mes de diciembre de 2023.
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia
<b>MULTAS:</b>	Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las bligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.
<b>GARANTÍA:</b>	NO APLICA
<b>LUGAR DE ENTREGA:</b>	El lugar designado para la entrega es en la ciudad de Quito-Parroquia Centro Hostórico CHQ, según los términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra
<b>RECEPCIÓN</b>	La Recepción de los servicios contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
<b>COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES</b>	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos
<b>DOCUMENTOS HABILITANTES:</b>	Términos de referencia Certificación presupuestaria Proforma

<b>ÍNFIMA CUANTÍA</b>	
<b>No ORDEN DE COMPRA:</b> <b>FECHA:</b> <b>ÁREA REQUIRENTE:</b> <b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b>	IC-MDMQ-IMP-04-2023 29/3/2023 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS 1000067332
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	SERVICIO DE FUMIGACIÓN, CONTROL, ELIMINACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN AMBIENTAL DE LAS INSTALACIONES Y ARCHIVOS DEL IMP AÑO 2023
<b>ACEPTACIÓN</b>	<p>AMAICAÑA MONTAGUANO HERNAN XAVIER/EKUAPLAGAS con RUC 1717752131001, certifica e informa que el servicio, cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Instituto Metropolitano de Patrimonio, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>El Instituto Metropolitano de Patrimonio, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>
<b>BASE LEGAL</b>	

**ÍNFIMA CUANTÍA**

**No ORDEN DE COMPRA:**

IC-MDMQ-IMP-04-2023

**FECHA:**

29/3/2023

**ÁREA REQUIRENTE:**

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

**NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:**

1000067332

**OBJETO DE CONTRATACIÓN**

SERVICIO DE FUMIGACIÓN, CONTROL, ELIMINACIÓN DE PLAGAS Y  
DESINFECCIÓN AMBIENTAL DE LAS INSTALACIONES Y ARCHIVOS DEL  
IMP AÑO 2023

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC–, prevé: “Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa: “Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos. Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral”

ANGELICA  
PATRICIA  
ARIAS  
BENAVIDES

Firmado  
digitalmente por  
ANGELICA PATRICIA  
ARIAS BENAVIDES  
Fecha: 2023.03.30  
09:05:50 -05'00'

**MÁXIMA AUTORIDAD**  
Arq. Angélica Arias Benavides  
**Directora Ejecutiva**  
**INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO**



Firmado electrónicamente por:  
HERNAN XAVIER  
AIMACAÑA MONTAGUANO

**CONTRATISTA**  
Hernán Xavier Aimacaña Montaguano  
**EKUAPLAGAS**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA: IC-MDMQ-IMP-06-2023  
 FECHA: 11/4/2023  
 ÁREA REQUIRENTE: ADMINISTRATIVA  
 NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000067484  
 OBJETO DE CONTRATACIÓN: MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES DE PROPIEDAD DEL IMP- AÑO 2023

PROVEEDOR: PAULO ANDRÉS CHUQUILLANGUI ALCÍVAR/DAMARO FIRE RUC: 1717130916001 TELÉFONO: 0984645462 / 0983864729 DIRECCIÓN: Av. Mariscal Sucre s/n y Pasaje Ñ Multicomercial Biloxi, Local 8. CORREO: damarofire@hotmail.com	PROFORMA No. 20230403.1R FECHA: 3/4/2023 CONTACTO: PAULO ANDRÉS CHUQUILLANGUI ALCÍVA VIGENCIA: 30 días calendario
--	--

ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	439230011	EXTINTOR/CO2 - 5 LBS - 2,25 KG.	UNIDAD	1	\$ 4,500	\$ 4,50
2	439230011	EXTINTOR/PQS - 10 LBS - 4,5 kg.	UNIDAD	80	\$ 5,000	\$ 400,00
3	439230011	EXTINTOR/PQS - 2,5 LBS - 0,9 kg.	UNIDAD	8	\$ 1,25	\$ 10,00
					<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 414,50</b>

<b>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA</b>	La administración de la orden de compra, estará a cargo del licenciado Mauricio Gómez Reinoso, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los ítems requeridos, cumplan con los Términos de Referencia establecidas en el objeto contractual. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
---	---

<b>FORMA DE PAGO:</b>	El Intituto Metropolitano de Patrimonio, pagará la orden de compra por el "MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES DE PROPIEDAD DEL IMP- AÑO 2023". El pago por el servicio, se realizará por cada uno de los rubros proformados y en las cantidades establecidas, es decir, se pagará contra entrega del servicio (ítem) realizado objeto de la orden de compra, previo informe del administrador del contrato (Orden de Compra), acta entrega de recepción única definitiva y entrega de la factura.
-----------------------	--

<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	El plazo para la entrega de los servicios contratados a entera satisfacción de la contratante es de siete (07) días término o hasta que se entregue el 100% de los servicios requeridos, contados a partir del día siguiente de la fecha de la notificación del administrador con el correspondiente envío de las artes y autorizaciones del SRI.
----------------------------	---

<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia
-------------------------------------	---



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

<b>ÍNFIMA CUANTÍA</b>	
<b>No ORDEN DE COMPRA:</b>	IC-MDMQ-IMP-06-2023
<b>FECHA:</b>	11/4/2023
<b>ÁREA REQUIRENTE:</b>	ADMINISTRATIVA
<b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b>	1000067484
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES DE PROPIEDAD DEL IMP- AÑO 2023
<b>PROVEEDOR: PAULO ANDRÉS CHUQUILLANGUI ALCÍVAR/DAMARO FIRE</b> <b>RUC: 1717130916001</b> <b>TELÉFONO: 0984645462 / 0983864729</b> <b>DIRECCIÓN: Av. Mariscal Sucre s/n y Pasaje Ñ Multicomercial Biloxi, Local 8.</b> <b>CORREO: damarofire@hotmail.com</b>	<b>PROFORMA No. 20230403.1R</b> <b>FECHA: 3/4/2023</b> <b>CONTACTO: PAULO ANDRÉS CHUQUILLANGUI ALCÍVA</b> <b>VIGENCIA: 30 días calendario</b>
<b>MULTAS:</b>	Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.
<b>GARANTÍA:</b>	N/A
<b>LUGAR DE ENTREGA:</b>	El lugar designado para la entrega es en la ciudad de Quito-Parroquia Centro Histórico CHQ, según los términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra
<b>RECEPCIÓN</b>	La Recepción del Mantenimiento y recarga de extintores de propiedad del imp- año 2023, contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
<b>COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES</b>	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos
<b>DOCUMENTOS HABILITANTES:</b>	-Términos de referencia - Proforma

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

<b>ÍNFIMA CUANTÍA</b>	
<b>No ORDEN DE COMPRA:</b>	IC-MDMQ-IMP-06-2023
<b>FECHA:</b>	11/4/2023
<b>ÁREA REQUIRENTE:</b>	ADMINISTRATIVA
<b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b>	1000067484
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES DE PROPIEDAD DEL IMP- AÑO 2023
<b>PROVEEDOR: PAULO ANDRÉS CHUQUILLANGUI ALCÍVAR/DAMARO FIRE</b>	<b>PROFORMA No. 20230403.1R</b>
<b>RUC: 1717130916001</b>	<b>FECHA: 3/4/2023</b>
<b>TELÉFONO: 0984645462 / 0983864729</b>	<b>CONTÁCTO: PAULO ANDRÉS CHUQUILLANGUI ALCÍVA</b>
<b>DIRECCIÓN: Av. Mariscal Sucre s/n y Pasaje Ñ Multicomercial Biloxi, Local 8.</b>	<b>VIGENCIA: 30 días calendario</b>
<b>CORREO: damarofire@hotmail.com</b>	
<b>ACEPTACIÓN</b>	<p>PAULO ANDRÉS CHUQUILLANGUI ALCÍVAR/DAMARO FIRE con RUC 1717130916001, certifica e informa que los bienes cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Instituto Metropolitano de Patrimonio, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>El Instituto Mteropolitano de Patrimonio, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>
<b>BASE LEGAL</b>	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**ÍNFIMA CUANTÍA**

<b>No ORDEN DE COMPRA:</b>	IC-MDMQ-IMP-06-2023
<b>FECHA:</b>	11/4/2023
<b>ÁREA REQUIRENTE:</b>	ADMINISTRATIVA
<b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b>	1000067484
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES DE PROPIEDAD DEL IMP- AÑO 2023

<b>PROVEEDOR: PAULO ANDRÉS CHUQUILLANGUI ALCÍVAR/DAMARO FIRE</b>	<b>PROFORMA No.</b>	<b>20230403.1R</b>
<b>RUC: 1717130916001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>3/4/2023</b>
<b>TELÉFONO: 0984645462 / 0983864729</b>	<b>CONTÁCTO:</b>	<b>PAULO ANDRÉS CHUQUILLANGUI ALCÍVA</b>
<b>DIRECCIÓN: Av. Mariscal Sucre s/n y Pasaje Ñ Multicomercial Biloxi, Local 8.</b>	<b>VIGENCIA:</b>	<b>30 días calendario</b>
<b>CORREO: damarofire@hotmail.com</b>		

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC–, prevé: “Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa: “Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos. Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral”

ANGELICA  
PATRICIA ARIAS  
BENAVIDES

Firmado digitalmente por  
ANGELICA PATRICIA ARIAS  
BENAVIDES  
Fecha: 2023.04.11 15:47:13  
-05'00'

**MÁXIMA AUTORIDAD**  
Arq. Angélica Arias Benavides  
**Directora Ejecutiva**  
**INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO**



Firmado electrónicamente por:  
PAULO ANDRES  
CHUQUILLANGUI  
ALCIVAR

**CONTRATISTA**  
**Paulo Andrés Chuquillangui Alcívar**  
**DAMARO FIRE**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA:

FECHA:

ÁREA REQUIRENTE:

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:

OBJETO DE CONTRATACIÓN

IC-MDMQ-IMP-09-2023-R

7/11/2023

BIENES/ADMINISTRATIVA

1000069798

MANTENIMIENTO DE BIENES DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL IMP AÑO 2023

PROVEEDOR: JESUS HERIBERTO ARIAS ROJAS  
RUC: 1704901428001  
TELÉFONO: 0999816104/3474274  
DIRECCIÓN: AV. DE LOS OLIVOS N4-127 Y PASAJE DULCAMARAS  
CORREO: [ariasjesus1962@hotmail.com](mailto:ariasjesus1962@hotmail.com)

PROFORMA No.

FECHA:

CONTÁCTO:

01

24/10/2023

JESUS HERIBERTO ARIAS ROJAS

30 DÍAS

ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	872400011	AJUSTE DE TORNILLOS	UNIDAD	1	\$1,20	\$ 1,20
2	872400011	ARREGLO DE PUERTAS	UNIDAD	2	\$35,00	\$ 70,00
3	872400011	ARREGLO DE TABLERO, LACADO Y PINTURA	UNIDAD	4	\$30,00	\$ 120,00
4	872400011	CAMBIO DE APOYA BRAZO	UNIDAD	2	\$28,00	\$ 56,00
5	872400011	CAMBIO DE BASE DE MADERA	UNIDAD	1	\$40,00	\$ 40,00
6	872400011	CAMBIO DE CERRADURA E INSTALACIÓN	UNIDAD	54	\$25,00	\$ 1.350,00
7	872400011	CAMBIO DE FÓRMICA TABLERO	UNIDAD	1	\$40,00	\$ 40,00
8	872400011	CAMBIO DE HIDRÁULICO	UNIDAD	12	\$35,00	\$ 420,00
9	872400011	CAMBIO DE MANIJA	UNIDAD	4	\$5,00	\$ 20,00
10	872400011	CAMBIO DE PERFIL PLÁSTICO	UNIDAD	11	\$8,00	\$ 88,00
11	872400011	CAMBIO DE RUEDAS	UNIDAD	22	\$9,00	\$ 198,00
12	872400011	CAMBIO DE TABLERO	UNIDAD	1	\$50,00	\$ 50,00
13	872400011	CAMBIO RECUBRIMIENTO DE LA BASE Y COLOCAR AISLAMIENTO	UNIDAD	2	\$20,00	\$ 40,00
14	872400011	COLOCAR AISLAMIENTO	UNIDAD	1	\$30,00	\$ 30,00
15	872400011	DOTACIÓN E INTALACIÓN DE VIDRIO	UNIDAD	2	\$20,00	\$ 40,00
16	872400011	FIJACIÓN ESPALDAR	UNIDAD	2	\$15,00	\$ 30,00

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA:

IC-MDMQ-IMP-09-2023-R

FECHA:

7/11/2023

ÁREA REQUERENTE:

BIENES/ADMINISTRATIVA

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:

1000069798

OBJETO DE CONTRATACIÓN

MANTENIMIENTO DE BIENES DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL IMP AÑO 2023

PROVEEDOR:

JESUS HERIBERTO ARIAS ROJAS

RUC:

1704901428001

TELÉFONO:

0999816104/3474274

DIRECCIÓN:

AV. DE LOS OLIVOS N4-127 Y PASAJE DULCAMARAS

CORREO:

[ariasjesus1962@hotmail.com](mailto:ariasjesus1962@hotmail.com)

PROFORMA No.

01

FECHA:

24/10/2023

CONTACTO:

JESUS HERIBERTO ARIAS ROJAS

VIGENCIA:

30 DÍAS

ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
17	872400011	LACADO Y PINTURA	UNIDAD	15	\$7,00	\$ 105,00
18	872400011	LIJADO PINTURA Y REPOSICION REPUESTOS	UNIDAD	1	\$30,00	\$ 30,00
19	872400011	LIJADO Y PINTURA	UNIDAD	5	\$7,00	\$ 35,00
20	872400011	PINTURA, REPARACIÓN DE SISTEMA DE ENFRIAMIENTO Y/O TERMÓSTATO	UNIDAD	1	\$40,00	\$ 40,00
21	872400011	REEMPLAZO DE LÁMINA METÁLICA	UNIDAD	1	\$38,00	\$ 38,00
22	872400011	REPARACIÓN CAJONNES	UNIDAD	6	\$20,00	\$ 120,00
23	872400011	REPARACIÓN DE MADERA	UNIDAD	3	\$28,00	\$ 84,00
24	872400011	RETAPIZADO BASE Y ESPALDAR, INCLUYE ESPONJA	UNIDAD	30	\$40,00	\$ 1.200,00
25	872400011	REVISION Y REPARACIÓN SISTEMA DE CALENTAMIENTO	UNIDAD	1	\$100,00	\$ 100,00
26	872400011	SOLDAR PATAS	UNIDAD	3	\$8,00	\$ 24,00
27	872400011	SUJECIONES Y ANCLAJE DE BASE DE METAL	UNIDAD	1	\$30,00	\$ 30,00
					SUBTOTAL	<b>\$ 4.399,20</b>
					IVA 12%	<b>\$ 527,90</b>
					TOTAL	<b>\$ 4.927,10</b>

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA

La administración de la orden de compra, estará a cargo de la ingeniera Jessica Segovia Ramirez, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los ítems requeridos, cumplan con los Terminos de Referencia establecidas en el objeto contractual.  
La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA:  
FECHA:  
ÁREA REQUIRENTE:  
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:

IC-MDMQ-IMP-09-2023-R  
7/11/2023  
BIENES/ADMINISTRATIVA  
1000069798

OBJETO DE CONTRATACIÓN

MANTENIMIENTO DE BIENES DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL IMP AÑO 2023

PROVEEDOR:	JESUS HERIBERTO ARIAS ROJAS	PROFORMA No.	01
RUC:	1704901428001	FECHA:	24/10/2023
TELÉFONO:	0999816104/3474274	CONTACTO:	JESUS HERIBERTO ARIAS ROJAS
DIRECCIÓN:	AV. DE LOS OLIVOS N4-127 Y PASAJE DULCAMARAS	VIGENCIA:	30 DÍAS
CORREO:	<a href="mailto:ariasjesus1962@hotmail.com">ariasjesus1962@hotmail.com</a>		

ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
		<b>FORMA DE PAGO:</b>				El Instituto Metropolitano de Patrimonio, pagará la orden de compra por el "MANTENIMIENTO DE BIENES DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL IMP AÑO 2023 ". El pago por el servicio de mantenimiento de bienes mueble, se realizará por cada uno de los rubros proformados y en las cantidades establecidas; si luego de la revisión de los daños ocultos de un bien se observa que no se podrá realizar el servicio; el ítem no será cancelado, es decir, se pagará contra entrega del servicio (ítem realizado) objeto de la orden de compra, previo informe del administrador del contrato, acta entrega de recepción única definitiva y entrega de la factura.
		<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>				El plazo para la entrega de los servicios contratados a entera satisfacción de la contratante es de veinte 20 días calendario contados a partir del día siguiente de la fecha de la notificación del administrador
		<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>				Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia
		<b>MULTAS:</b>				Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.
		<b>GARANTÍA:</b>				N/A
		<b>LUGAR DE ENTREGA:</b>				El lugar designado para la entrega es en la ciudad de Quito-Parroquia Centro Histórico CHQ, según los términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra
		<b>RECEPCIÓN</b>				La Recepción del servicio Mantenimiento de bienes de propiedad, planta y equipo del IMP año 2023, contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
		<b>COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES</b>				Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos
		<b>DOCUMENTOS HABILITANTES:</b>				.-Términos de referencia de la contratante. - Proforma
		<b>ACEPTACIÓN</b>				<b>JESUS HERIBERTO ARIAS ROJAS</b> con RUC <b>1704901428001</b> certifica e informa que el servicio cumplirá con los Términos de referencia descritos en la proforma aceptada por el Instituto Metropolitano de Patrimonio, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Instituto Metropolitano de Patrimonio, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA: IC-MDMQ-IMP-09-2023-R  
 FECHA: 7/11/2023  
 ÁREA REQUIRENTE: BIENES/ADMINISTRATIVA  
 NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000069798  
 OBJETO DE CONTRATACIÓN: MANTENIMIENTO DE BIENES DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL IMP AÑO 2023

PROVEEDOR:	JESUS HERIBERTO ARIAS ROJAS	PROFORMA No.	01
RUC:	1704901428001	FECHA:	24/10/2023
TELÉFONO:	0999816104/3474274	CONTACTO:	JESUS HERIBERTO ARIAS ROJAS
DIRECCIÓN:	AV. DE LOS OLIVOS N4-127 Y PASAJE DULCAMARAS	VIGENCIA:	30 DÍAS
CORREO:	<a href="mailto:ariasjesus1962@hotmail.com">ariasjesus1962@hotmail.com</a>		

ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
------	-----	-------------	------------------	----------	------------	---------

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC–, prevé: "Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)"

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa: "Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos. Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral"



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

MÁXIMA AUTORIDAD  
Arq. Franklin Cárdenas  
Director Ejecutivo E  
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO



Firmado electrónicamente por:  
JESUS HERIBERTO  
ARIAS ROJAS

CONTRATISTA  
JESUS HERIBERTO ARIAS ROJAS  
CONSTRUCCIONES GENERALES



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA: IC-MDMQ-IMP-11-2023  
 FECHA: 12/9/2023  
 ÁREA REQUERENTE: ADMINISTRATIVA/BIENES  
 NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000068796  
 OBJETO DE CONTRATACIÓN: MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES PARA EL SITIO ARQUEOLÓGICO RUMIPAMBA

PROVEEDOR: Estefany Gabriela López Panchez  
 RUC: 1724217169001  
 TELÉFONO: 2- 5181110 / 0982067100  
 DIRECCIÓN: CONOCOTO - EL CONQUISTADOR / LOLA QUINTANA / E1-22 / N4C ORIENTE  
 CORREO:  
 PROFORMA No. 100060  
 FECHA: 30/8/2023  
 CONTACTO: Estefany Gabriela López Panchez  
 VIGENCIA: 30 días calendario

ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	439230011	EXTINTOR/PQS - 10 LBS - 4,5 kg.	UNIDAD	12	\$ 0,280	\$ 33,60
					<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 33,60</b>

**ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA**  
 La administración de la orden de compra, estará a cargo del licenciado Mauricio Gómez Reinoso, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los ítems requeridos, cumplan con los Términos de Referencia establecidas en el objeto contractual.  
 La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

**FORMA DE PAGO:**  
 El Intituto Metropolitano de Patrimonio, pagará la orden de compra por el "MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES PARA EL SITIO ARQUEOLÓGICO RUMIPAMBA". El pago por el servicio, se realizará por cada uno de los rubros proformados y en las cantidades establecidas, es decir, se pagará contra entrega del servicio (ítem) realizado objeto de la orden de compra, previo informe del administrador del contrato (Orden de Compra), acta entrega de recepción única definitiva y entrega de la factura.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:**  
 El plazo para la entrega de los servicios contratados a entera satisfacción de la contratante es de cinco (05) días plazo hasta que se entregue el 100% de los servicios requeridos, contados a partir del día siguiente de la fecha de la notificación del administrador.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**  
 Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia

**MULTAS:**  
 Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.

**GARANTÍA:**  
 N/A

**LUGAR DE ENTREGA:**  
 El lugar designado para la entrega es en la ciudad de Quito-Parroquia Centro Histórico CHQ y Rumipamba, según los términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra

**RECEPCIÓN**  
 La Recepción MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES PARA EL SITIO ARQUEOLÓGICO RUMIPAMBA, contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**  
 Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos

**DOCUMENTOS HABILITANTES:**  
 -Términos de referencia  
 - Proforma





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA:	IC-MDMQ-IMP-11-2023
FECHA:	12/9/2023
ÁREA REQUIRENTE:	ADMINISTRATIVA/BIENES
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	1000068796
OBJETO DE CONTRATACIÓN	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES PARA EL SITIO ARQUEOLÓGICO RUMIPAMBA

PROVEEDOR: Estefany Gabriela López Panchez RUC: 1724217169001 TELÉFONO: 2- 51811110 / 0982067100 DIRECCIÓN: CONOCOTO - EL CONQUISTADOR / LOLA QUINTANA / E1-22 / N4C ORIENTE CORREO:	PROFORMA No. 100060 FECHA: 30/8/2023 CONTACTO: Estefany Gabriela López Panchez VIGENCIA: 30 días calendario
--	--

<p>ACEPTACIÓN</p>	<p>Estefany Gabriela López Panchez con RUC 1724217169001 certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Instituto Metropolitano de Patrimonio, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Instituto Metropolitano de Patrimonio, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>
-------------------	---

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC–, prevé: “Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa: “Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos. Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral”



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

MAXIMA AUTORIDAD  
Arq. Franklin Cárdenas  
Director Ejecutivo (E)

INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO



Firmado electrónicamente por:  
ESTEFANY GABRIELA  
LOPEZ PANCHEZ

CONTRATISTA  
Estefany Gabriela López Panchez

C&R EXTINTORES



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA: IC-MDMQ-IMP-13-2023  
 FECHA: 17/10/2023  
 ÁREA REQUIRENTE: SISTEMAS  
 NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000069273  
 OBJETO DE CONTRATACIÓN: RENOVACION SOPORTE Y GARANTIA TECNICA DEL DATACENTER SISTEMA CONTRA INCENDIO CLIMATIZACIÓN PUERTA DE SEGURIDAD MONITOREO ACCESO DEL IMP AÑO 2023-IMP

PROVEEDOR: PROTECOMPU C.A. RUC: 1791241398001 TELÉFONO: 02 394-1010/1800-333-000 DIRECCIÓN: Quito: Av. Galo Plaza Lasso, Conjunto de Bodegas Parkenor, Bodegas 47 y 48 CORREO: comercial@protecompu.com	PROFORMA No. CO-RE-02 FECHA: 27/9/2023 CONTACTO: FERNANDO RODRIGUEZ VIGENCIA: 60 DIAS
---	--

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	871520112	RENOVACIÓN DE SOPORTE Y GARANTÍA TÉCNICA DEL DATACENTER SISTEMAS INCENDIOS CLIMATIZACION ELÉCTRICO PUERTA DE SEGURIDAD MONITOREO ACCESO DEL IMP AÑO 2023-IMP	UNIDAD	1	\$ 5.380,000	\$ 5.380,00
					<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 5.380,00</b>

**ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA**

La administración de la orden de compra, estará a cargo del Ingeniero Mauricio Iglesias, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los ítems requeridos, cumplan con los Términos de Referencia establecidas en el objeto contractual.  
 La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

**FORMA DE PAGO:**

El Intituto Metropolitano de Patrimonio, pagará la orden de compra por la RENOVACIÓN DE SOPORTE Y GARANTÍA TÉCNICA DEL DATACENTER SISTEMAS INCENDIOS CLIMATIZACION ELÉCTRICO PUERTA DE SEGURIDAD MONITOREO ACCESO DEL IMP AÑO 2023-IMP.  
 El pago por el servicio, se realizará por el 100% del valor total, contra entrega de los documentos de renovación de soporte objeto de la Orden de Compra, previo informe del administrador del contrato (Orden de Compra), acta entrega de recepción única definitiva y entrega de la factura.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo para la entrega de los servicios contratados a entera satisfacción de la contratante es de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de la notificación del administrador.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia

**MULTAS:**

Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.

**GARANTÍA:**

N/A

**LUGAR DE ENTREGA:**

El lugar designado para la entrega es en la ciudad de Quito-Parroquia Centro Histórico CHQ-Instituto Metropolitano de Patrimonio, según los términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra

**RECEPCIÓN**

La Recepción de la RENOVACIÓN DE SOPORTE Y GARANTÍA TÉCNICA DEL DATACENTER SISTEMAS INCENDIOS CLIMATIZACION ELÉCTRICO PUERTA DE SEGURIDAD MONITOREO ACCESO DEL IMP AÑO 2023-IMP, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**

Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos

**DOCUMENTOS HABILITANTES:**

.-Términos de referencia  
 - Proforma



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA:	IC-MDMQ-IMP-13-2023
FECHA:	17/10/2023
ÁREA REQUIRENTE:	SISTEMAS
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	1000069273
OBJETO DE CONTRATACIÓN	RENOVACION SOPORTE Y GARANTIA TECNICA DEL DATACENTER SISTEMA CONTRA INCENDIO CLIMATIZACIÓN PUERTA DE SEGURIDAD MONITOREO ACCESO DEL IMP AÑO 2023-IMP

PROVEEDOR: PROTECOMPU C.A.  
RUC: 1791241398001  
TELÉFONO: 02 394-1010/1800-333-000  
DIRECCIÓN: Quito: Av. Galo Plaza Lasso, Conjunto de Bodegas Parkenor, Bodegas 47 y 48  
CORREO: comercial@protecompu.com

PROFORMA No. CO-RE-02  
FECHA: 27/9/2023  
CONTACTO: FERNANDO RODRIGUEZ  
VIGENCIA: 60 DIAS

ACEPTACIÓN

PROTECOMPU C.A. con RUC 1791241398001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Instituto Metropolitano de Patrimonio, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.  
Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.  
El Instituto Metropolitano de Patrimonio, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.  
Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP–, prevé: "Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:  
1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;  
2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,  
3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.  
Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)"  
El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa: "Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos. Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral"



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

MÁXIMA AUTORIDAD  
Arq. Franklin Cárdenas  
Director Ejecutivo (E)

INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO



Firmado electrónicamente por:  
FERNANDO RODRIGUEZ  
FORERO

CONTRATISTA  
Ing. Fernando Rodriguez  
GERENTE GENERAL  
PROTECOMPU C.A.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA: IC-MDMQ-IMP-14-2023  
FECHA: 15/11/2023  
ÁREA REQUIRENTE: SISTEMAS  
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000069887  
OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO EQUIPOS IMPRESIÓN Y ESCANEADO DEL IMP AÑO 2023

PROVEEDOR: DIEGO RENE GUALOTO GUACOLLANTE/ADC SOLUTIONS  
RUC: 1714487392001  
TELÉFONO: 0984368094 / 02 2820936  
DIRECCIÓN: Calle Doral N15-84 y Carlos Mantilla  
CORREO: adcsolutions123@gmail.com

PROFORMA No. ADC 2023-XI-362  
FECHA: 5/11/2023  
CONTÁCTO: DIEGO RENE GUALOTO GUACOLLANTE  
VIGENCIA: 30 DIAS CALENDARIO

ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	871300011	SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO EQUIPOS IMPRESIÓN Y ESCANEADO DEL IMP AÑO 2023	UNIDAD	1	6.300,00	\$ 6.300,00
					<b>SUBTOTAL</b>	\$ 6.300,00
					<b>12%</b>	\$ 756,00
					<b>TOTAL</b>	\$ 7.056,00

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA

La administración de la orden de compra, estará a cargo del ingeniero Javier Almeida Cali, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que el ítem requerido, cumplan con los Terminos de Referencia establecidos en el objeto contractual.  
La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

FORMA DE PAGO:

El Instituto Metropolitano de Patrimonio, pagará la orden de compra para el "SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO EQUIPOS IMPRESIÓN Y ESCANEADO DEL IMP AÑO 2023". El pago se realizará por el servicio efectivamente realizado, previamente con la entrega del oficio a la máxima autoridad, informe técnico, hojas de trabajo, informe del administrador del contrato (Orden de Compra), acta entrega de recepción única definitiva y entrega de la factura.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la entrega del servicio contratado a entera satisfacción de la contratante es hasta el 31 de diciembre de 2023, contados a partir del día siguiente de la fecha de la notificación del administrador con el correspondiente envío del correo electrónico.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Terminos de Referencia

MULTAS:

Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.

GARANTÍA:

N/A

LUGAR DE ENTREGA:

El lugar designado para la entrega es en la ciudad de Quito-Parroquia Centro Histórico CHQ-García Moreno N8-11 y Manabí; y que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra

RECEPCIÓN

La Recepción del SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO EQUIPOS IMPRESIÓN Y ESCANEADO DEL IMP AÑO 2023, contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.  
Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos

DOCUMENTOS HABILITANTES:

-Terminos de referencia  
- Proforma

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO**

**ÍNFIMA CUANTÍA**

<b>No ORDEN DE COMPRA:</b>	IC-MDMQ-IMP-14-2023
<b>FECHA:</b>	15/11/2023
<b>ÁREA REQUIRENTE:</b>	SISTEMAS
<b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b>	1000069887
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO EQUIPOS IMPRESIÓN Y ESCANEADO DEL IMP AÑO 2023

**PROVEEDOR: DIEGO RENE GUALOTO GUACOLLANTE/ADC SOLUTIONS**

**RUC: 1714487392001**

**TELÉFONO: 0984368094 / 02 2820936**

**DIRECCIÓN: Calle Doral N15-84 y Carlos Mantilla**

**CORREO: adcsolutions123@gmail.com**

**PROFORMA No.**

**ADC 2023-XI-362**

**FECHA:**

**5/11/2023**

**CONTÁCTO:**

**DIEGO RENE GUALOTO GUACOLLANTE**

**VIGENCIA:**

**30 DIAS CALENDARIO**

**ACEPTACIÓN**

DIEGO RENE GUALOTO GUACOLLANTE/ADC SOLUTIONS con RUC 1714487392001 certifica e informa que los bienes cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Instituto Metropolitano de Patrimonio, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.  
Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.  
El Instituto Metropolitano de Patrimonio, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.  
Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

**BASE LEGAL**

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC–, prevé: “Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:  
1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;  
2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,  
3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.  
Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.  
Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”  
El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa: “Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos. Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral”



Firmado electrónicamente por:  
**FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA**

**MÁXIMA AUTORIDAD**  
Arq. Franklin Cárdenas Mosquera  
**Director Ejecutivo (E)**  
**INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO**



Firmado electrónicamente por:  
**DIEGO RENE GUALOTO  
GUACOLLANTE**

**CONTRATISTA**  
Ing. Diego Rene Gualoto Guacollante  
**ADC SOLUTIONS**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA:

IC-MDMQ-2023-1516-2023

FECHA:

27/11/2023

ÁREA REQUIRENTE:

COMUNICACIÓN

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:

1000070298

OBJETO DE CONTRATACIÓN

SERVICIO SEÑALÉTICA PARA OFICINAS, VEHICULOS Y CASCOS DE SEGURIDAD DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

PROVEEDOR: CUMBE BAYOLIMA PATRICIO FERNANDO

PROFORMA No.

GAD-UIO-IMP -2023-001

RUC:1714158530001

FECHA:

15/11/2023

TELÉFONO: 0962637977

CONTÁCTO:

DIRECCIÓN: FOCH 820 Y AMAZONAS

VIGENCIA:

30 días

CORREO: pfc.insumosyprovisiones@gmail.com

ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	891210911	Adhesivos transparentes para exteriores, impresos a todo color, con dimensiones de 12 cm x 30 cm (Incluye impresión adhesivos con logotipo institucional ful color con retiro e instalación)	UNIDAD	50	3,75	\$ 187,50
2	891210911	adhesivo transparente para exteriores de 70 cm x 120 cm (Incluye impresión adhesivos con logotipo institucional ful color con retiro e instalación)	UNIDAD	1	37,00	\$ 37,00
3	891210911	adhesivo transparente para exteriores de 70 cm x 135 cm (Incluye impresión adhesivos con logotipo institucional ful color con retiro e instalación)	UNIDAD	1	38,98	\$ 38,98
4	891210911	Stickers (adhesivos) aplicables en ambos lados, blancos y a full color según color del vehículo, con dimensiones de 30 cm x 55 cm (Incluye impresión adhesivos con logotipo institucional ful color con retiro e instalación)	UNIDAD	20	8,24	\$ 164,80
5	891210911	stickers (adhesivos) de 11 cm x 2 cm	UNIDAD	50	1,14	\$ 57,00
6	891210911	stickers (adhesivos) de 3 cm x 5 cm	UNIDAD	50	1,14	\$ 57,00
					<b>SUBTOTAL</b>	\$ 542,28
					<b>IVA 0%</b>	\$ 0,00
					<b>TOTAL</b>	\$ 542,28

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del ingeniero Juan Francisco Egaz Iturralde, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los ítems requeridos, cumplan con los Terminos de Referencia establecidas en el objeto contractual.  
La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

FORMA DE PAGO:

El Instituto Metropolitano de Patrimonio, pagará la orden de compra para la "SERVICIO SEÑALÉTICA PARA OFICINAS, VEHICULOS Y CASCOS DE SEGURIDAD DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO". El pago se realizará por cada uno de los rubros proformados y en las cantidades establecidas, previo informe del administrador del contrato (Orden de Compra), acta entrega de recepción única definitiva y entrega de la factura.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la entrega del servicio contratado a entera satisfacción de la contratante es de diez (10) días laborables, contados a partir del día siguiente de la fecha de la notificación del administrador con el correspondiente envío del correo electrónico y entrega de las artes.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Terminos de Referencia

MULTAS:

Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.

GARANTÍA:

N/A

LUGAR DE ENTREGA:

El lugar designado para la entrega es en la ciudad de Quito-Parroquia Centro Histórico CHQ- García Moreno N8-11 y Manabí; y Benálcazar y Manabí (Parqueaderos) que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra

RECEPCIÓN

La Recepción del SERVICIO SEÑALÉTICA PARA OFICINAS, VEHICULOS Y CASCOS DE SEGURIDAD DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO, contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

ÍNFIMA CUANTÍA

No ORDEN DE COMPRA:	IC-MDMQ-2023-1516-2023
FECHA:	27/11/2023
ÁREA REQUIRENTE:	COMUNICACIÓN
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	1000070298
OBJETO DE CONTRATACIÓN	SERVICIO SEÑALÉTICA PARA OFICINAS, VEHICULOS Y CASCOS DE SEGURIDAD DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

PROVEEDOR: CUMBE BAYOLIMA PATRICIO FERNANDO	PROFORMA No. GAD-UIO-IMP -2023-001
RUC:1714158530001	FECHA: 15/11/2023
TELÉFONO: 0962637977	CONTACTO:
DIRECCIÓN: FOCH 820 Y AMAZONAS	VIGENCIA: 30 días
CORREO: pfc.insumosyprovisiones@gmail.com	

COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos
---------------------------------	---

DOCUMENTOS HABILITANTES:	.-Terminos de referencia - Proforma
--------------------------	--

ACEPTACIÓN	<p><b>Patricio Fernando Cumbe Bayolima</b> con RUC <b>1714158530001</b> certifica e informa que los bienes cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Instituto Metropolitano de Patrimonio, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>El Instituto Metropolitano de Patrimonio, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>
------------	--

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC–, prevé: “Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNC, preceptúa: “Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos. Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral”



Firmado electrónicamente por:  
FRANKLIN RODRIGO  
CARDENAS MOSQUERA

MÁXIMA AUTORIDAD  
Arq. Franklin Cárdenas Mosquera  
Director Ejecutivo (E)  
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO



Firmado electrónicamente por:  
PATRICIO FERNANDO  
CUMBE BAYOLIMA

CONTRATISTA  
Sr. Patricio Fernando Cumbe Bayolima

**ÍNFIMA CUANTÍA**

No ORDEN DE COMPRA:

IC-MDMQ-IMP-05-2023

FECHA:

10/4/2023

ÁREA REQUIRENTE:

UNIDAD SERVICIOS ADMINISTRATIVOS-TRANSPORTE

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:

1000067377

OBJETO DE CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL IMP MEDIANTE LA COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL ISUCT Y EL IMP

PROVEEDOR: SEGUNDO HERIBERTO CARRERA MENA/RVAL

PROFORMA No.

1996 SERIE:1

RUC: 1707800510001

TELÉFONO: 2961116

CONTACTO:

SEGUNDO HERIBERTO CARRERA MENA

DIRECCIÓN: SOZORANGA S17-78 Y OE5H

VIGENCIA

30 DÍAS

CORREO: [RYAL@HOTMAIL.ES](mailto:RYAL@HOTMAIL.ES)

ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	441901025	Filtro de combustible LUV C/D 4X4 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 03165 GASOLINA 8LBTFS25H40113863	UNIDAD	1	2,60	2,60
2	441901025	Filtro de aire LUV C/D 4X4 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 03165 GASOLINA 8LBTFS25H40113863	UNIDAD	1	6,50	6,50
3	432201014	Pila bomba de combustible LUV C/D 4X4 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 03165 GASOLINA 8LBTFS25H40113863	UNIDAD	1	65,00	65,00
4	432404011	Flotador de combustible LUV C/D 4X4 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 03165 GASOLINA 8LBTFS25H40113863	UNIDAD	1	35,00	35,00
5	441901025	Cauchos de la barra estabilizadora LUV C/D 4X4 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 03165 GASOLINA 8LBTFS25H40113863	UNIDAD	2	11,50	23,00
6	464200017	Batería 12v Amperaje 440 -18° LUV C/D 4X4 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 03165 GASOLINA 8LBTFS25H40113863	UNIDAD	1	104,00	104,00
7	462120015	Fusible tipo uña de 10 A LUV C/D 4X4 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 03165 GASOLINA 8LBTFS25H40113863	UNIDAD	1	0,30	0,30
8	462120015	Retenedor de la caja de transferencia (cardan) LUV C/D 4X4 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 03165 GASOLINA 8LBTFS25H40113863	UNIDAD	1	14,50	14,50
9	462120015	Kit de empaques de la caja de transferencia LUV C/D 4X4 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 03165 GASOLINA 8LBTFS25H40113863	KIT	1	48,00	48,00
10	464200017	Batería 12v Amperaje 440 -18° 1 LUV C/D 4X2 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 02200 GASOLINA 8LBTFR30H40120197	UNIDAD	1	104,00	104,00
11	462120015	Filtro de aire LUV C/D 4X2 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 02200 GASOLINA 8LBTFR30H40120197	UNIDAD	1	6,50	6,50
12	462120015	kit de Bujías BPR5E LUV C/D 4X2 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 02200 GASOLINA 8LBTFR30H40120197	JUEGO	1	15,00	15,00
13	462120015	Juego de empaque del cárter LUV C/D 4X2 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 02200 GASOLINA 8LBTFR30H40120197	JUEGO	1	25,00	25,00
14	462120015	Filtro de combustible LUV C/D 4X2 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 02200 GASOLINA 8LBTFR30H40120197	UNIDAD	1	2,60	2,60
15	462120015	Filtro de aceite LUV C/D 4X2 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 02200 GASOLINA 8LBTFR30H40120197	UNIDAD	1	3,50	3,50
16	462120015	Juego de pastillas de frenos LUV C/D 4X2 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 02200 GASOLINA 8LBTFR30H40120197	JUEGO	1	25,00	25,00
17	462120015	Juego de zapatas de freno LUV C/D 4X2 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 02200 GASOLINA 8LBTFR30H40120197Juego de zapatas de freno LUV C/D 4X2 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 02200 GASOLINA 8LBTFR30H40120197	JUEGO	1	25,00	25,00



**ÍNFIMA CUANTÍA**

No ORDEN DE COMPRA:

IC-MDMQ-IMP-05-2023

FECHA:

10/4/2023

ÁREA REQUIRENTE:

UNIDAD SERVICIOS ADMINISTRATIVOS-TRANSPORTE

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:

1000067377

OBJETO DE CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL IMP MEDIANTE LA COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL ISUCT Y EL IMP

PROVEEDOR: SEGUNDO HERIBERTO CARRERA MENA/RVAL

PROFORMA No.

1996 SERIE:1

RUC: 1707800510001

TELÉFONO: 2961116

CONTACTO:

SEGUNDO HERIBERTO CARRERA MENA

DIRECCIÓN: SOZORANGA S17-78 Y OE5H

VIGENCIA

30 DÍAS

CORREO: [RYAL@HOTMAIL.ES](mailto:RYAL@HOTMAIL.ES)

ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
18	462120015	Disco de freno LUV C/D 4X2 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 02200 GASOLINA 8LBTFR30H40120197	UNIDAD	2	48,00	96,00
19	462120015	Motor del accionamiento de las plumas LUV C/D 4X2 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 02200 GASOLINA 8LBTFR30H40120197	UNIDAD	1	48,00	48,00
20	462120015	Juego de cables de bujías (4) LUV C/D 4X2 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 02200 GASOLINA 8LBTFR30H40120197	JUEGO	1	28,00	28,00
21	462120015	Rodamientos delanteros LUV C/D 4X2 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 02200 GASOLINA 8LBTFR30H40120197	UNIDAD	2	24,00	48,00
22	462120015	Mesas superiores LUV C/D 4X2 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 02200 GASOLINA 8LBTFR30H40120197	UNIDAD	2	60,00	120,00
23	462120015	Kit completo de micro filtros y oring de inyectores LUV C/D 4X2 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 02200 GASOLINA 8LBTFR30H40120197	JUEGO	1	12,00	12,00
24	462120015	Juego de plumas LUV C/D 4X2 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 02200 GASOLINA 8LBTFR30H40120197	JUEGO	1	5,00	5,00
25	462120015	Retenedor del cigüeñal LUV C/D 4X2 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 02200 GASOLINA 8LBTFR30H40120197	UNIDAD	1	9,50	9,50
26	462120015	Juego de terminales y axiales de la dirección LUV C/D 4X2 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 02200 GASOLINA 8LBTFR30H40120197	JUEGO	1	48,00	48,00
27	462120015	Banda de distribución y accesorios LUV C/D 4X2 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 02200 GASOLINA 8LBTFR30H40120197	JUEGO	1	42,00	42,00
28	462120015	Juego de mangueras de refrigeración LUV C/D 4X2 T/M INYEC CHEVROLET 2004 CILINDRAJE 02200 GASOLINA 8LBTFR30H40120197	JUEGO	1	36,00	36,00
29	462120015	Radiador del gran vitara GRAN VITARA CHEVROLET 2004 3P DLX T/M CILINDRAJE 01600 GASOLINA	UNIDAD	1	98,00	98,00
30	462120015	Juego de empaque del cárter GRAN VITARA CHEVROLET 2004 3P DLX T/M CILINDRAJE 01600 GASOLINA	JUEGO	1	28,00	28,00
31	462120015	Juego de pastillas de frenos GRAN VITARA CHEVROLET 2004 3P DLX T/M CILINDRAJE 01600 GASOLINA	JUEGO	1	23,00	23,00
32	462120015	Juego de mangueras de refrigeración GRAN VITARA CHEVROLET 2004 3P DLX T/M CILINDRAJE 01600 GASOLINA	JUEGO	1	28,00	28,00
33	462120015	Juego de zapatas de freno GRAN VITARA CHEVROLET 2004 3P DLX T/M CILINDRAJE 01600 GASOLINA	JUEGO	1	25,00	25,00
34	462120015	Filtro de aire GRAN VITARA CHEVROLET 2004 3P DLX T/M CILINDRAJE 01600 GASOLINA	UNIDAD	1	6,50	6,50
35	462120015	Foco tipo uña de luces medias guías de 12V GRAN VITARA CHEVROLET 2004 3P DLX T/M CILINDRAJE 01600 GASOLINA	UNIDAD	1	0,75	0,75
					<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 1.207,25</b>
					<b>IVA 12%</b>	<b>\$ 144,87</b>

**ÍNFIMA CUANTÍA**

No ORDEN DE COMPRA: IC-MDMQ-IMP-05-2023  
 FECHA: 10/4/2023  
 ÁREA REQUIRENTE: UNIDAD SERVICIOS ADMINISTRATIVOS-TRANSPORTE  
 NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000067377  
 OBJETO DE CONTRATACIÓN: ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL IMP MEDIANTE LA COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL ISUCT Y EL IMP

PROVEEDOR: SEGUNDO HERIBERTO CARRERA MENA/RVAL PROFORMA No. 1996 SERIE:1  
 RUC: 1707800510001 CONTACTO: SEGUNDO HERIBERTO CARRERA MENA  
 TELÉFONO: 2961116 VIGENCIA 30 DÍAS  
 DIRECCIÓN: SOZORANGA S17-78 Y OE5H  
 CORREO: [RYAL@HOTMAIL.ES](mailto:RYAL@HOTMAIL.ES)

ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
					<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.352,12</b>

**ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA**  
 La administración de la orden de compra, estará a cargo de la ingeniera Shirley Sofía Pazmiño León, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes contratados, cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el objeto contractual. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista

**FORMA DE PAGO:**  
 El Intituto Metropolitano de Patrimonio, pagará la orden de compra por la "ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL IMP MEDIANTE LA COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL ISUCT Y EL IMP", contra entrega recepción de los bienes recibidos a conformidad por parte del Instituto Metropolitano de Patrimonio.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:**  
 El plazo para la provisión de los bienes contratados a entera satisfacción de la contratante, será de 08 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**  
 Dar cumplimiento cabal a lo establecido en las Especificaciones Técnicas

**MULTAS:**  
 Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las bligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.

**GARANTÍA:**  
 TÉCNICA, conforme las Especificaciones técnicas

**LUGAR DE ENTREGA:**  
 El lugar designado para la entrega es en la ciudad de Quito-Parroquia Centro Histórico CHQ, según las Especificaciones Técnicas, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra

**RECEPCIÓN**  
 La Recepción de los bienes contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**  
 Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos

**DOCUMENTOS HABILITANTES:**  
 Especificaciones Técnicas  
 Certificación presupuestaria  
 Proforma

**ÍNFIMA CUANTÍA**

<b>No ORDEN DE COMPRA:</b>	IC-MDMQ-IMP-05-2023
<b>FECHA:</b>	10/4/2023
<b>ÁREA REQUIRENTE:</b>	UNIDAD SERVICIOS ADMINISTRATIVOS-TRANSPORTE
<b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b>	1000067377
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL IMP MEDIANTE LA COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL ISUCT Y EL IMP

<b>PROVEEDOR:</b> SEGUNDO HERIBERTO CARRERA MENA/RYAL	<b>PROFORMA No.</b> 1996 SERIE:1
<b>RUC:</b> 1707800510001	<b>CONTACTO:</b> SEGUNDO HERIBERTO CARRERA MENA
<b>TELÉFONO:</b> 2961116	<b>VIGENCIA</b> 30 DÍAS
<b>DIRECCIÓN:</b> SOZORANGA S17-78 Y OE5H	
<b>CORREO:</b> <a href="mailto:RYAL@HOTMAIL.ES">RYAL@HOTMAIL.ES</a>	

ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
ACEPTACIÓN						
<p>SEGUNDO HERIBERTO CARRERA MENA/RYAL con RUC 1707800510001, certifica e informa que los bienes, cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Instituto Metropolitano de Patrimonio, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Instituto Metropolitano de Patrimonio, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>						

**BASE LEGAL**

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC–, prevé: “Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa: “Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos. Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral”

ANGELICA  
PATRICIA  
ARIAS  
BENAVIDES

Firmado digitalmente por  
ANGELICA  
PATRICIA ARIAS  
BENAVIDES  
Fecha: 2023.04.10  
09:44:48 -05'00'

**MÁXIMA AUTORIDAD**  
Arq. Angélica Arias Benavides  
**Directora Ejecutiva**  
**INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO**



Firmado electrónicamente por:  
**SEGUNDO HERIBERTO  
CARRERA MENA**

**CONTRATISTA**  
Sr. Segundo Heriberto Carrera Mena  
**RYAL**