

**CONTROL INTERNO PREVIO**  
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**  
**CONTROL INTERNO PREVIO**



FECHA :07 de marzo del 2022

TIPO DE PROCESO: CATRALOGO ELECTRONICO

OBJETO DE CONTRATACIÓN: "Adquisición de materiales de oficina para el GADMPM "


Nº DE ORDEN DE COMPRA: CATE-GADMPM-003-2022

En aplicación a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos:

Nº	DOCUMENTOS HABILITANTES COMPRAS DE BIENES Y/O SERVICIOS	APLICA	NO APLICA
1	Proyecto / Convenio/ Plan/ Contrato Colectivo		X
3	Solicitud y Certificación POA	X	
4	Solicitud y Certificación Presupuestaria	X	
5	Especificaciones Técnicas "Bienes" ( X ). Términos de Refencia "Servicios" ( )	X	
6	Cotizaciones ( PROFORMAS)		X
7	Solicitud y Certificación de Existencia en Bodega	X	
8	Solicitud y Certificación de Verificación de CATE y PAC	X	
9	Solicitud de inicio de proceso aprobada por la Máxima Autoridad	X	
10	Cuadro Comparativo Aprobada		X
11	Orden de Compra Autorizado por la Máxima Autoridad	X	
12	Convenio Marco	X	
13	Pfuegos	X	
14	Resolución de Inicio	X	
15	Acta de Preguntas. Respuestas y Aclaraciones		X
16	Memorando Ofertas Presentadas		X
17	Acta de Apertura de Ofertas y Convalidación de Errores		X
18	Acta de Calificación		X
19	Acta de Negociación		X
20	Resolución de Adjudicación		X

Observaciones:

  
 ELABORADO POR  
 Tec. Sandra Jarrin  
 ASISTENTE  
 ADMINISTRATIVO

  
 REVISADO POR  
 Abg. Carolina Mendoza  
 ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS



Receipta Expediente Conforme:

  
 Ing. Soraya Navarrete  
 ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153768	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrago	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					



Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

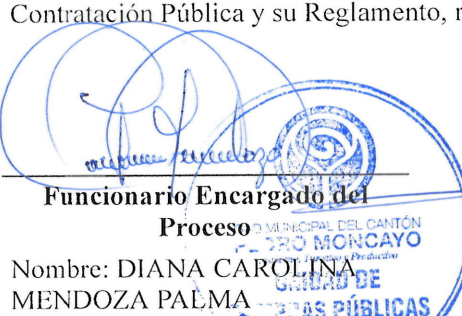
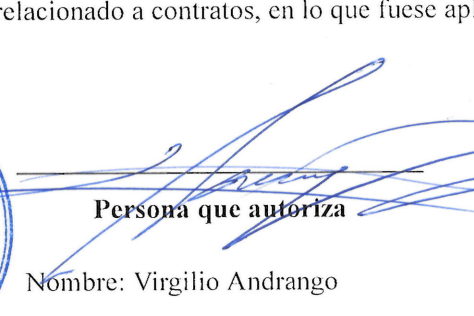
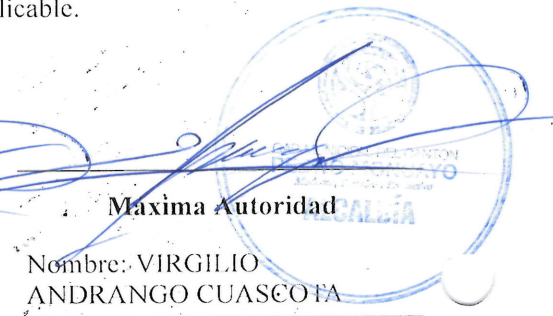
#### APLICACION DE MULTAS

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.

#### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**  
 Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**  
 Nombre: Virgilio Andrango

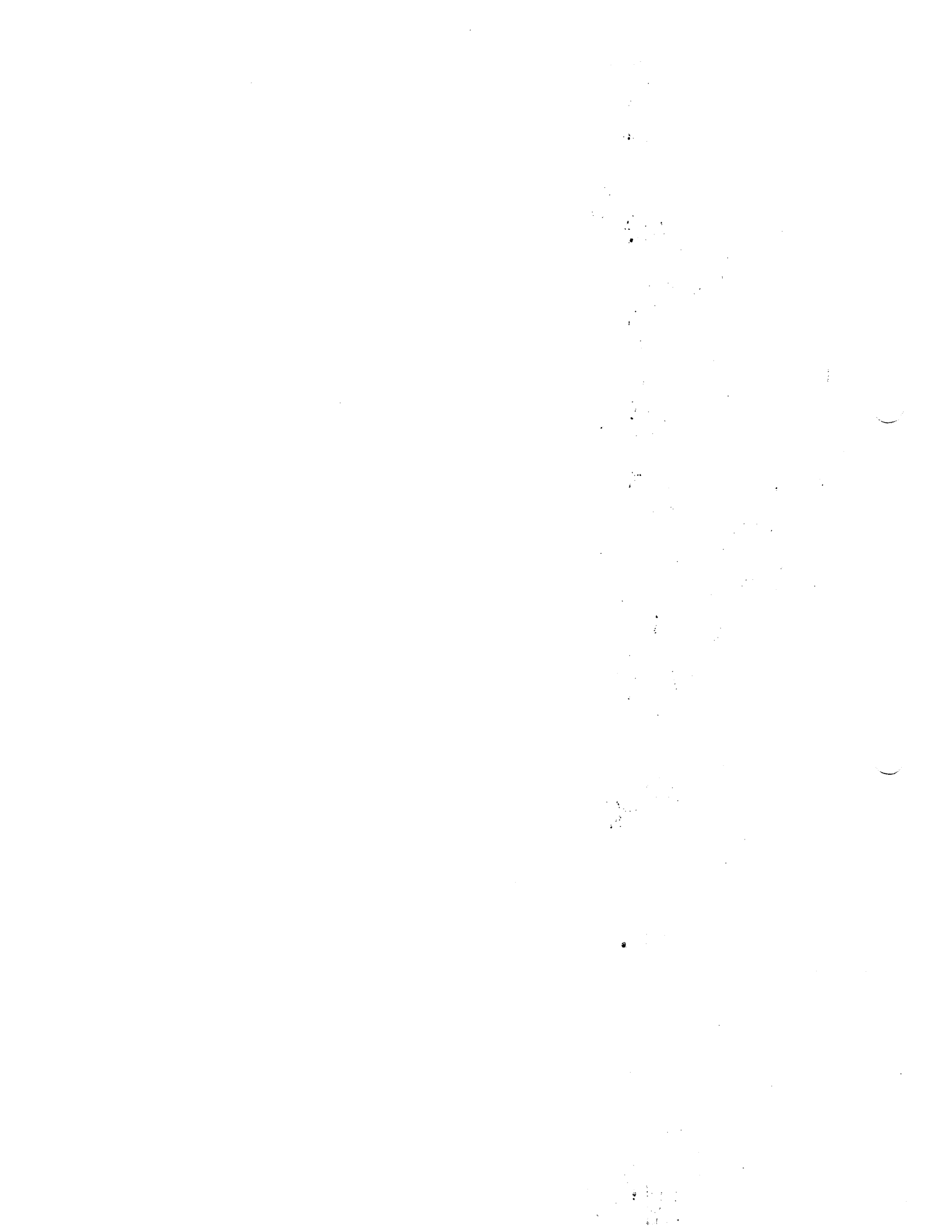
**Maxima Autoridad**  
 Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASOTA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001104	*MASKING DE 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO  <b>MASKING DE 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO APROXIMADO (UND): 77 G - ANCHO: 1 PULGADA - EXTENSIÓN: 40 YARDAS - MODELO: MASKING DE 1" X 40 YARDAS MULTIUSO - MATERIAL SUSTRATO: PAPEL CREPÉ - PEGAJOSIDAD: 5,5 - MATERIAL ADHESIVO: HULE NATURAL - RESINA - COLOR: CREMA - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - ADHESIÓN AL ACERO: 400 G/CM	50	0,6300	0,0000	31,5000	12,0000	35,2800	530804

	31,5000
	3,7800
	35,2800
	50
	0,0000
	35,2800

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:30:36



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153767	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPañA 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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

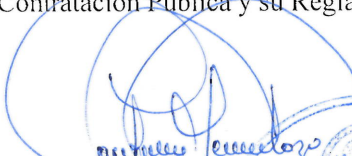
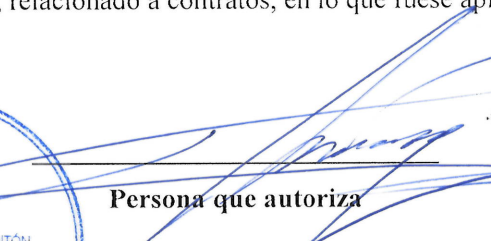
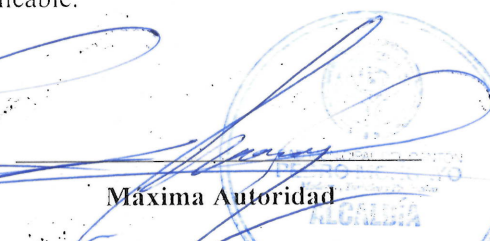
#### APLICACION DE MULTAS

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.

#### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**      **Persona que autoriza**      **Máxima Autoridad**  
 Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA      Nombre: Virgilio Andrango      Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

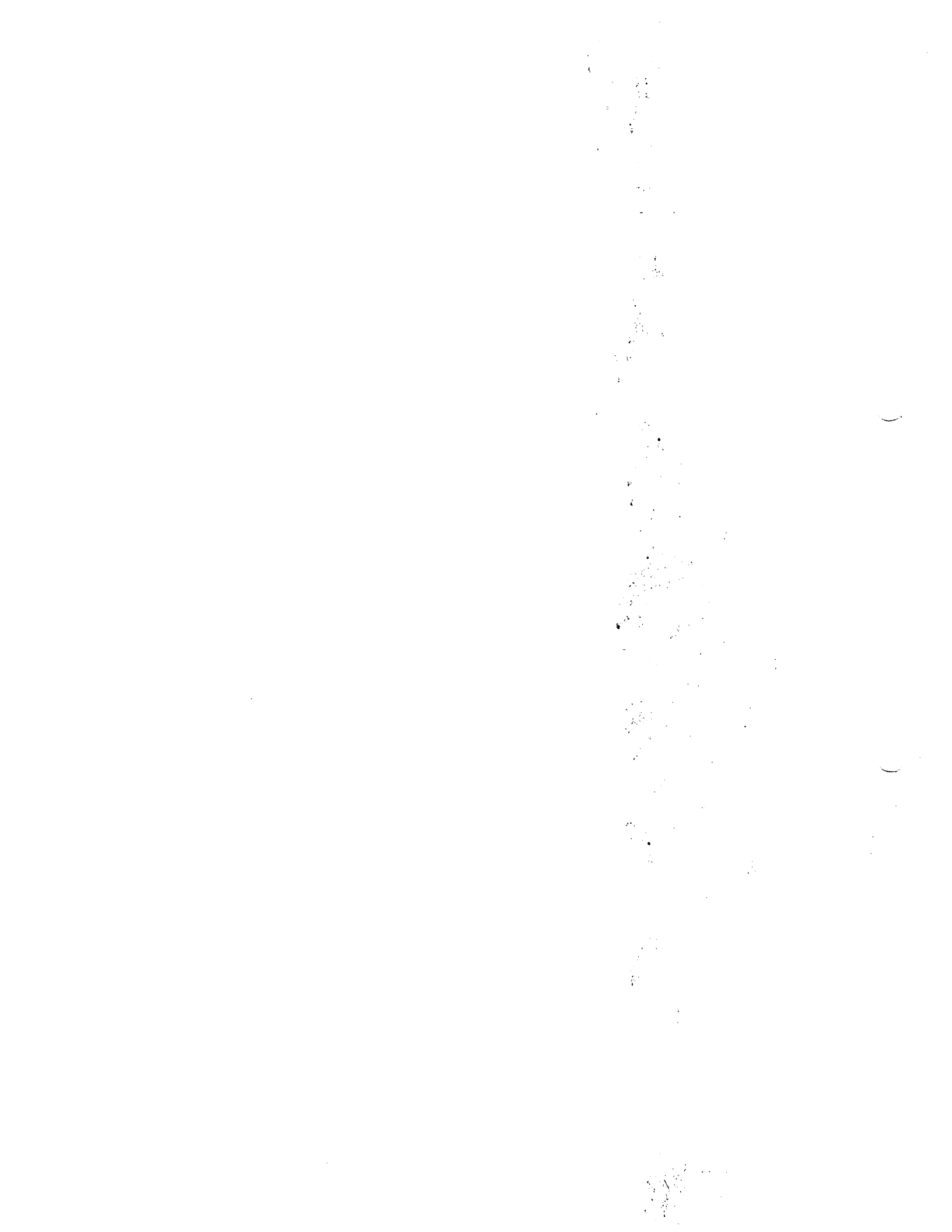
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000914	*BORRADOR (GRANDE) PARA LAPIZ  BORRADOR GRANDE PARA LAPIZ MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL: GOMA DE BORRAR - LARGO: 5.5 CM - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - UNIDAD: 1 UNIDAD - COLOR: BLANCO - ANCHO: 2 CM - TIPO: RECTANGULAR - PESO: 23 G - CONSISTENCIA: SUAVE - MODELO: BORRADOR GRANDE PARA LÁPIZ	300	0,1420	0.0000	42,6000	12,0000	47,7120	530804

Subtotal	42,6000
----------	---------



	5,1120
	47,7120
	300
	0,0000
	47,7120

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:24:44



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153766	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPañA 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	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

#### APLICACION 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.

#### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

#### DETALLE

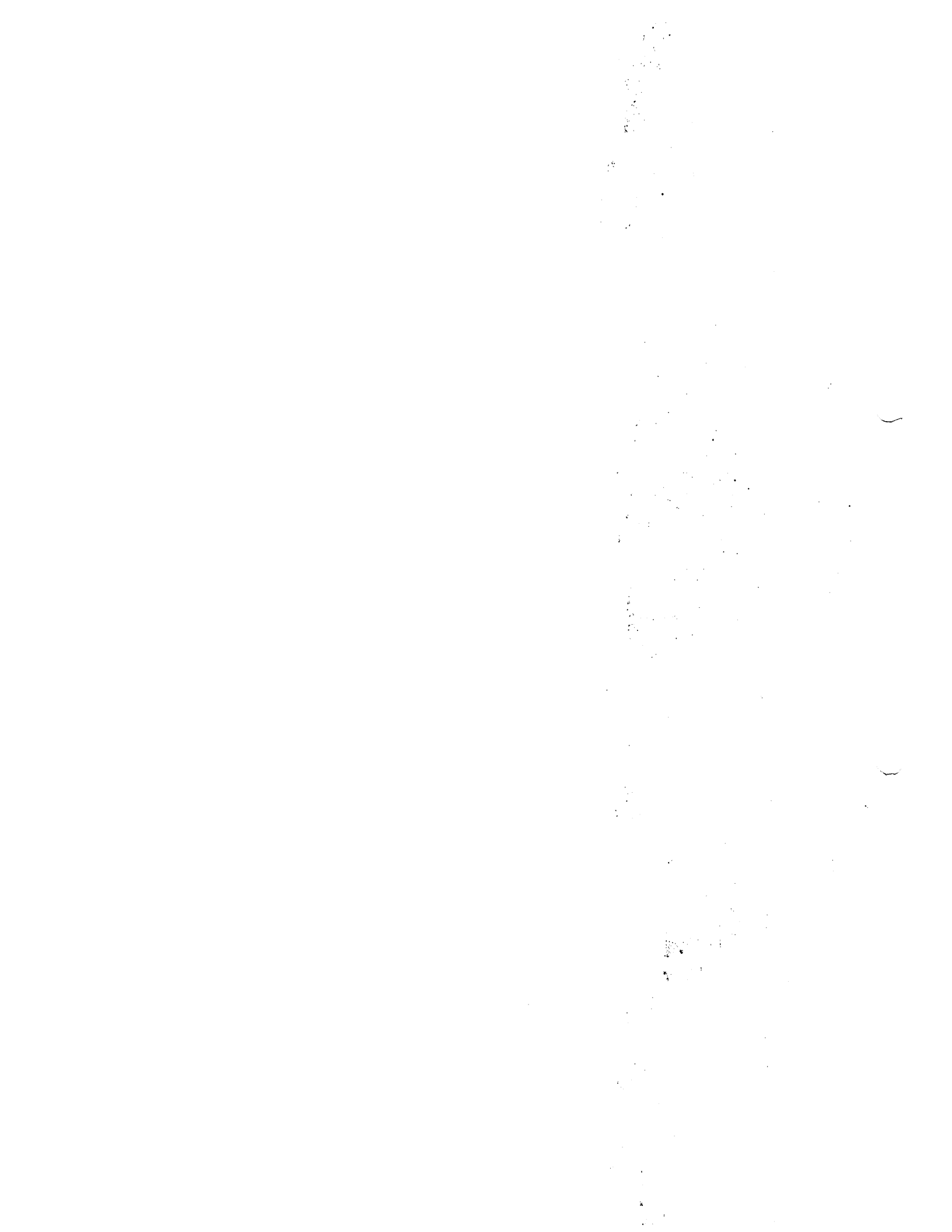
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000919	*BORRADORES DE ESFERO Y LAPIZ GRANDE  <b>BORRADORES DE ESFERO Y LAPIZ GRANDE</b> MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 2 CM - COLOR: BICOLOR ROJO Y AZUL - CONSISTENCIA: GOMA COMBINADA PARA BORRAR TRAZOS DE LÁPIZ DE GRAFITO Y DE COLOR - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 13 G - MODELO: BORRADOR DE ESFERO Y LÁPIZ - LARGO: 4.5 CM - MATERIAL: PVC	50	0,1170	0,0000	5,8500	12,0000	6,5520	530804

Subtotal	5,8500
Impuesto al valor agregado (12%)	0,7020

	6,5520
	50
	0,0000
	6,5520

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:24:19





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153764	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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 LÓPEZ 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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

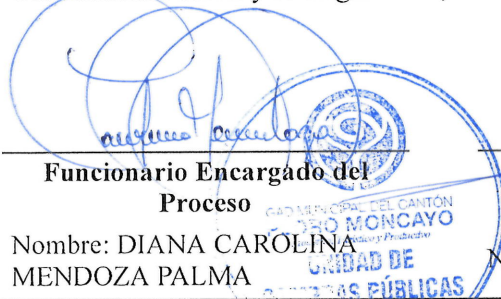
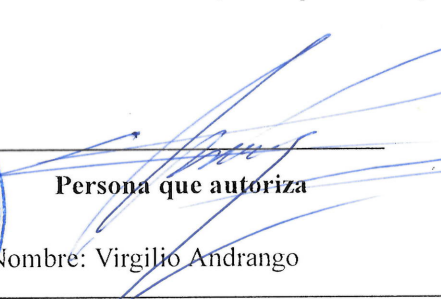
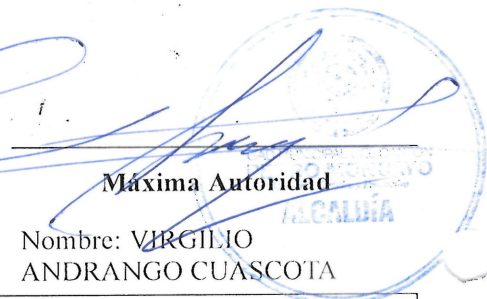
APLICACION DE MULTAS

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.

APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**  
 Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**  
 Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**  
 Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

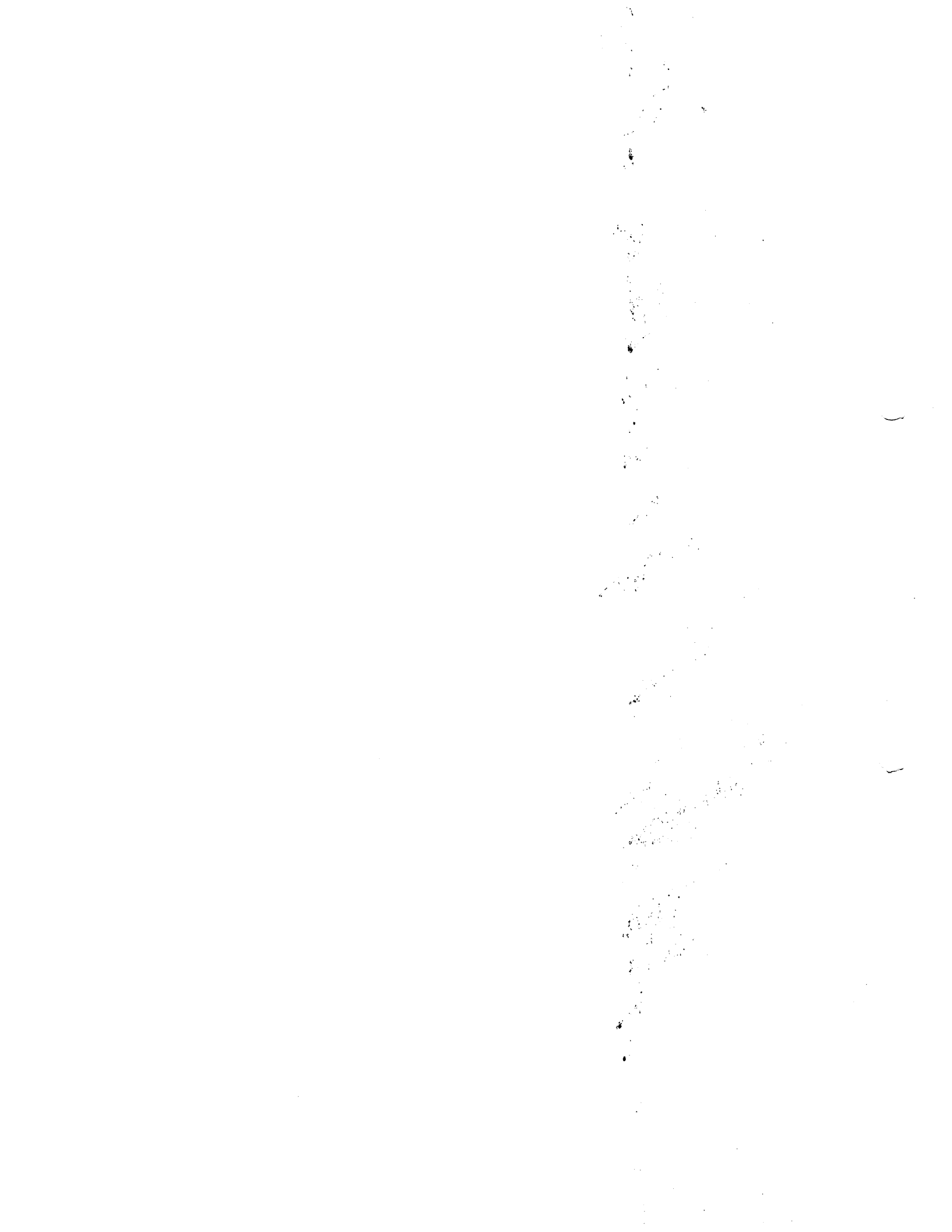
DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000155	*APRIETA PAPELES TIPO PINZA 41 MM  APRIETA PAPELES TIPO PINZA 41 MM MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: NEGRO - CAPACIDAD DE HOJAS: 15 MM DE CAPACIDAD DE HOJAS - ANCHO DE PINZA: 41 MM - MATERIAL: METÁLICO DE ACERO INOXIDABLE - PESO BRUTO: 180 G - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - MODELO: APRIETA PAPELES TIPO PINZA 41 MM	50	1.2788	0,0000	63,9400	12,0000	71,6128	530804

Subtotal	63,9400
Impuesto al valor agregado (12%)	7,6728

	71,6128
	50
	0,0000
	71,6128

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:23:40





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153763	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

#### APLICACION 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.

#### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del  
Proceso

Nombre: DIANA CAROLINA  
MENDOZA PALMA

Persona que autoriza

Nombre: Virgilio Andrango

Máxima Autoridad

Nombre: VIRGILIO  
ANDRANGO CUASCOTA

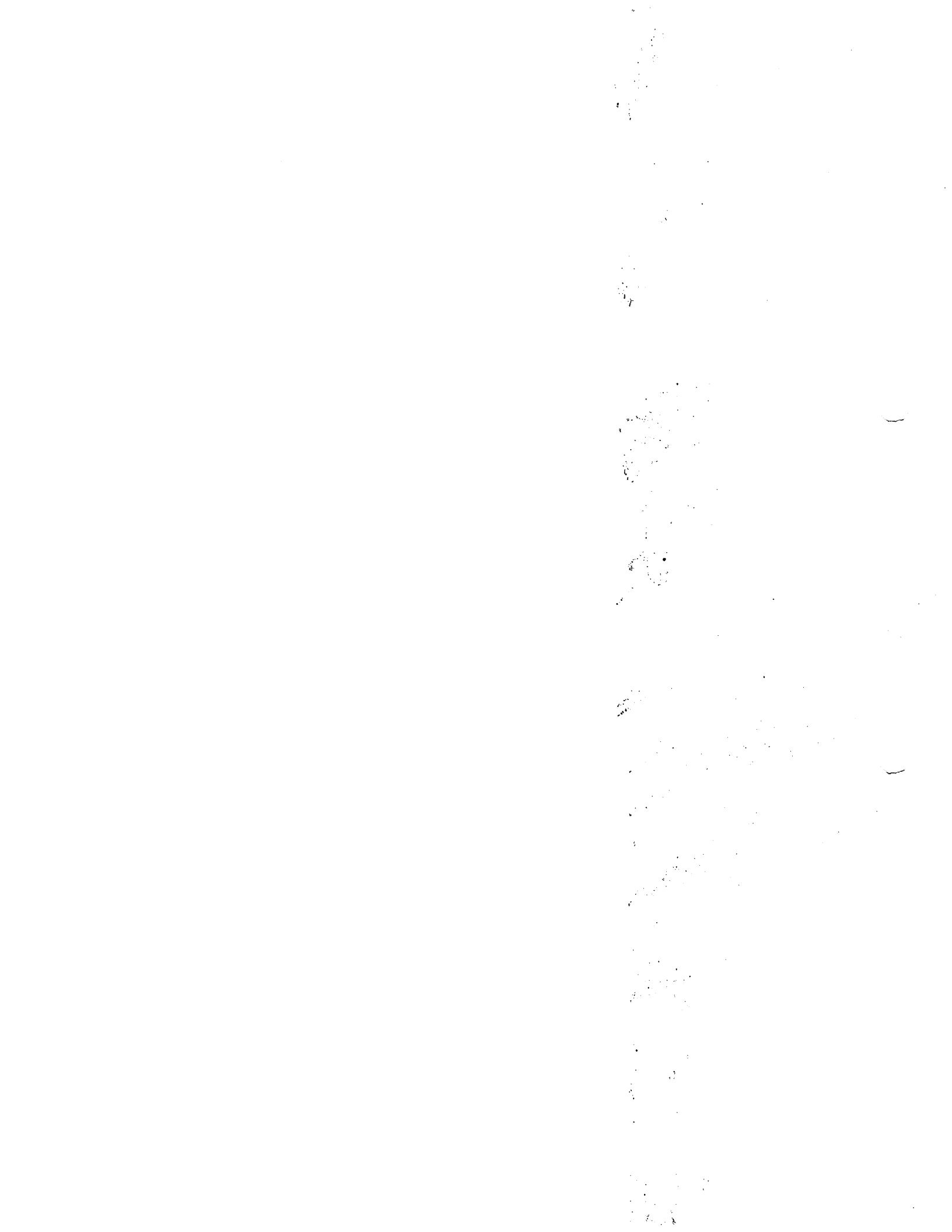
#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000154	*APRIETA PAPELES TIPO PINZA 32 MM  APRIETA PAPELES TIPO PINZA 32 MM MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - MODELO: APRIETA PAPELES TIPO PINZA 32 MM - CAPACIDAD DE HOJAS: 12 MM DE CAPACIDAD DE HOJAS - PESO: 85 G - ANCHO DE PINZA: 32 MM - MATERIAL: METÁLICO DE ACERO INOXIDABLE - COLOR: NEGRO - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL	50	0.7782	0,0000	38,9100	12,0000	43,5792	530804

Subtotal	38,9100
Impuesto al valor agregado (12%)	4,6692

	43,5792
	50
	0,0000
	43,5792

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:23:22



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153762	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					



Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

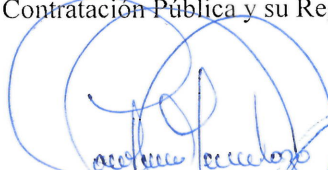


APLICACIÓN DE MULTAS

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.

APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**      **Persona que autoriza**      **Máxima Autoridad**  
 Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA      Nombre: Virgilio Andrango      Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920131	*ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA  ARCHIVADOR DE CARTÓN NO.15 CON TAPA MARCA: CARTONERA PICHINCHA - ANCHO TAPA: 340 MM - ANCHO BASE: 330 MM - ALTO TAPA: 50 MM - ALTO BASE: 260 MM - GRAMAJE TEST BASE: 150 GR/M2 - LARGO TAPA: 390 MM - COLOR: KRAFT - IMPRESIÓN: GENÉRICA CON ESPECIFICACIONES PARA EL ARMADO DE LA BASE - MODELO: ARCHIVADOR DE CARTÓN NO.15 CON TAPA - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL: CARTÓN - FLAUTA: C - PESO: 710 G - FABRICANTE: CARTONERA PICHINCHA - LARGO BASE: 385 MM	2000	1,3700	0,0000	2,740,0000	12,0000	3,068,8000	530804

- GRAMAJE TEST TAPA 150 GR/M2									
-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	2.740,0000
	328,8000
	3.068,8000
	2000
	0,0000
	3.068,8000

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:23:02



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153761	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPañA 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	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrangó	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

#### APLICACION DE MULTAS

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

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del  
Proceso

Nombre: DIANA CAROLINA  
MENDOZA PALMA

Persóna que autoriza

Nombre: Virgilio Andrango

Máxima Autoridad

Nombre: VIRGILIO  
ANDRANGO CUASCOTA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000186	*GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 150 HOJAS  GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 150 HOJAS MARCA: GENMES - CAPACIDAD: GRAPA HASTA 150 HOJAS - ALTO: 18.5 CM - FABRICANTE: SHANGHAI GENMES OFFICE PRODUCTS CO.LTD - UNIDAD: 1 UNIDAD - PROFUNDIDAD DE GARGANTA: PARA TIPO DE GRAPA DESDE 23/6 - LARGO: 27.5 CM - COLOR: NEGRO - MATERIAL: ACERO - MODELO: GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 150 HOJAS - PESO: 890 G - ANCHO: 6 CM	10	17,3000	0,0000	173,0000	12,0000	193,7600	530804

	173,0000
	20,7600
	193,7600
	10
	0,0000
	193,7600

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:22:41



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153769	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPANÍA 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	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DECENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					



Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

### APLICACION 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.

### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**

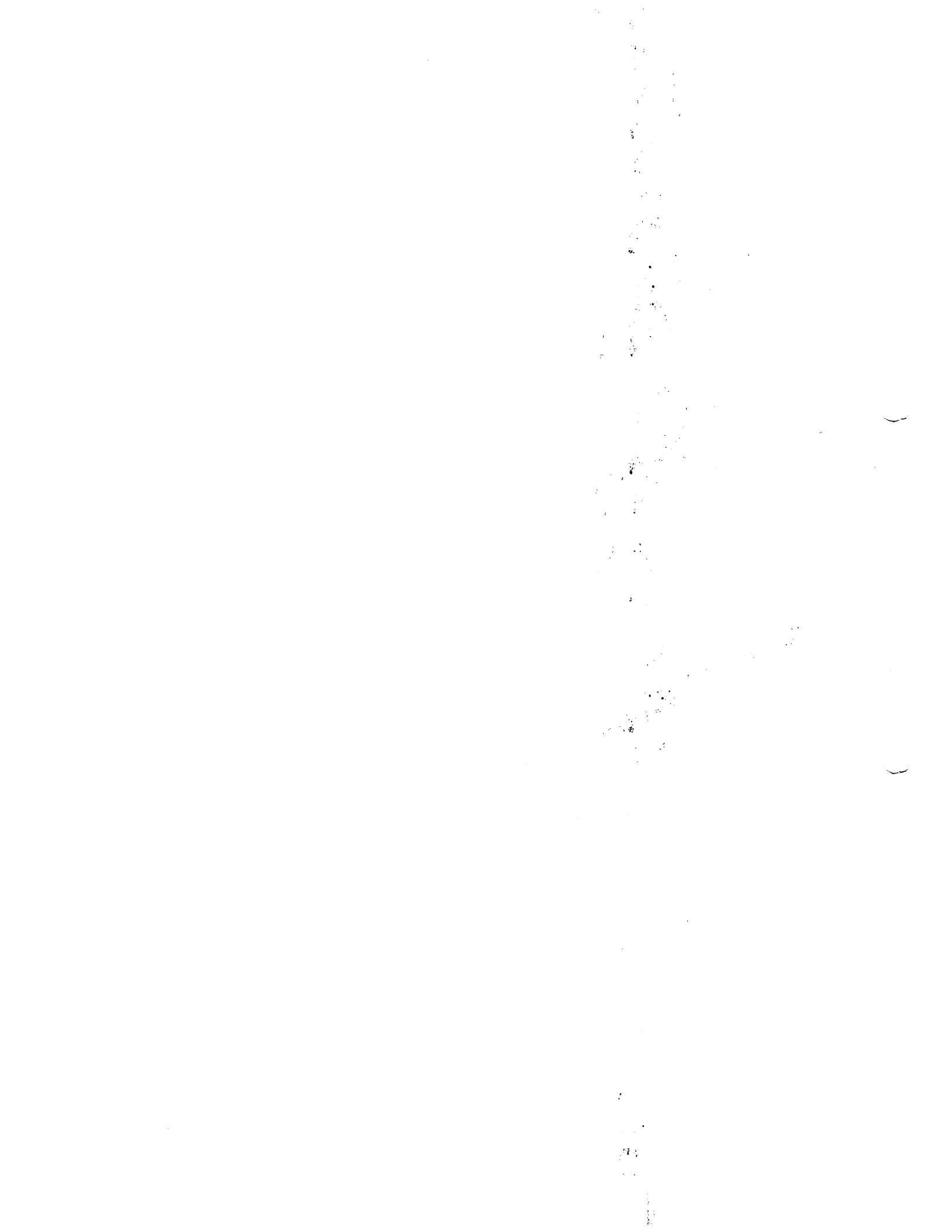
Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3260009424	*TACHUELAS DE COLORES CAJA 100 UNIDADES  TACHUELAS DE COLORES CAJA 100 UNIDADES MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - LARGO DE CAJA: 9 CM - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - ANCHO DE LA CAJA: 6.3 CM - DIÁMETRO DE LA TACHUELA: 1 MM - COLOR: VARIOS COLORES - MATERIAL CABEZOTE: PLÁSTICO - MODELO: TACHUELA DE COLORES CAJA 100 UNIDADES - UNIDAD: 1 CAJA DE 100 UNIDADES - MATERIAL PUNTA: METAL - ALTO DE LA CAJA: 3 CM - PESO DE LA CAJA: 50 G	10	0,7450	0,0000	7,4500	12,0000	8,3440	530804

	7,4500
	0,8940
	8,3440
	10
	0,0000
	8,3440

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:30:56



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153770	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

#### APLICACION 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.

#### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000182	*GOMA EN BARRA DE 40 GR  GOMA EN BARRA DE 40 GR MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - MATERIAL: GOMA BLANCA - LARGO: 11 CM - PESO: 40 G DE CONTENIDO - ANCHO: 2.9 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - COLOR: BLANCO - MODELO: GOMA EN BARRA 40 G	50	0,9177	0,0000	45,8850	12,0000	51,3912	530804

Subtotal	45,8850
Impuesto al valor agregado (12%)	5,5062

	51,3912
	50
	0,0000
	51,3912

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:31:14



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153771	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					





Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

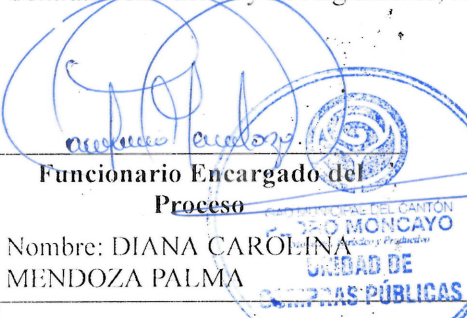
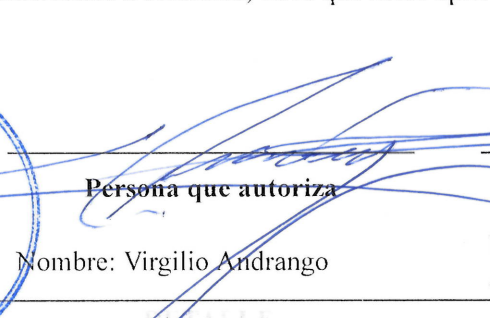

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el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

Quando 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.

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**  
 Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**  
 Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**  
 Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000177	*ESTILETE GRANDE  ESTILETE GRANDE MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - PESO APROXIMADO (UNID: 26 G - MATERIAL INTERIOR: METAL - LARGO: 15 CM - FORMA DE LA LAMINA: TRAPEZOIDAL - LÁMINA DE LA CUCHILLA: EN ACERO INOXIDABLE PARA EVITAR LA CORROSION - FABRICANTE: NINGBO WELL COME TRADING CO. LTD. - MODELO: ESTILETE GRUESO - COLOR: VARIOS COLORES - ANCHO: 25 MM - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO	100	0,2900	0,0000	29,0000	12,0000	32,4800	530804

29,0000



	3,4800
	32,4800
	100
	0,0000
	32,4800

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:31:33



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153772	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPañA 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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

### APLICACION 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.

### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

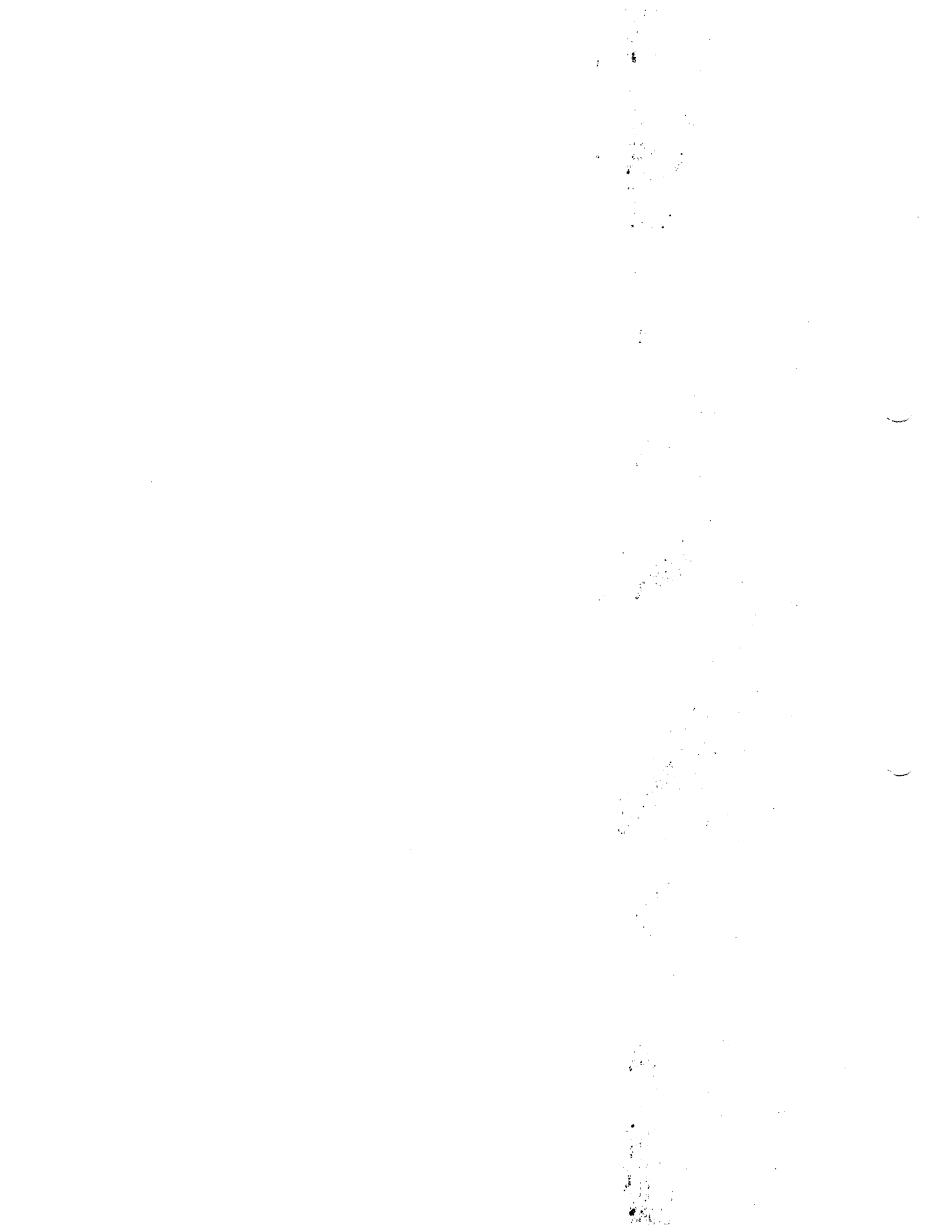
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001134	*MARCADOR PARA CD MARCADOR PARA CD. MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES. - UNIDAD: 1 UNIDAD - DIÁMETRO DE LA PUNTA: 0.5 MM - FABRICANTE: WEN ZHOU WENTAI PEN INDUSTRY CO. LTD. - PESO APROXIMADO (UND): 8 G - MATERIAL: PLÁSTICO - COLOR: ROJO Y VERDE - LARGO: 14.5 CM - DIÁMETRO: 10 MM - MODELO: FENIX PLUS	50	0,4600	0,0000	23,0000	12,0000	25,7600	530804

Subtotal	23,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	2,7600

	25,7600
	50
	0,0000
	25,7600

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:31:56





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153773	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DECENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

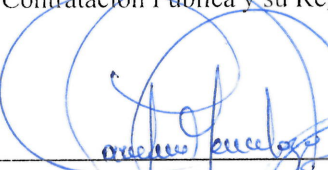
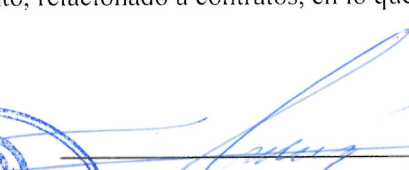
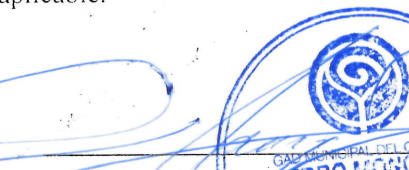
APLICACION DE MULTAS

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.

APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**      **Persona que autoriza**      **Máxima Autoridad**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA      Nombre: Virgilio Andrango      Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000197	*LIGAS 8 CM FUNDA DE 1 KG  LIGAS 8 CM FUNDA DE 1 KG MARCA: MASTER - MODELO: LIGAS 8 CM 1000 G - ESPESOR: 1.5 MM - COLOR: CREMA - MATERIAL: CAUCHO NATURAL - CARACTERÍSTICA: RESISTENTES / INDEFORMABLES - UNIDAD: FUNDA DE 1000 G - LARGO: 8 CM - PESO: 1000 G - FABRICANTE: INDECAUCHO CIA. LTDA	5	7,0000	0,0000	35,0000	12,0000	39,2000	530804

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

	39,2000
	5
	0,0000
	39,2000

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:32:15



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153774	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Ándrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales; se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

### APLICACION 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.

### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso  
 Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

Persona que autoriza  
 Nombre: Virgilio Andrango

Máxima Autoridad  
 Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000955	*PIZARRA LIQUIDA PEDESTAL 200 CM X 120 CM  <b>PIZARRA LIQUIDA PEDESTAL 200 CM X 120 CM</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - MATERIAL: MADERA DE TIPO AGLOMERADO DE 9 LÍNEAS - COLOR: BLANCO - ESTRUCTURA PEDESTAL: HIERRO DE TUBO CUADRADO DE 1,1/4 X 1 - BASE HORIZONTAL PEDESTAL: 55 CM - ANCHO: 120 CM - PIZARRA EMPOTRADA: EN EL PEDESTAL - GARRUCHAS PEDESTAL: 4 GARRUCHAS DE PLÁSTICO - BASES PEDESTAL: 2 BASES DE HIERRO - PORTATIZAS PEDESTAL: ALUMINIO PLATEADO - MATERIAL TORNILLOS: 18 TORNILLOS METÁLICOS - COLOR CARACTERÍSTICO DEL PEDESTAL: BLANCO UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL ATRAPAPAPEL: PERFIL DE ALUMINIO - FABRICANTE: COGECOMSA S.A.	1	113.0000	0,0000	113.0000	12,0000	126.5600	530804

<ul style="list-style-type: none"> <li>- ALTO PEDESTAL: 1.92 MÉTROS</li> <li>- MODELO: PIZARRA LÍQUIDA PEDESTAL 200 CM X 120 CM.</li> <li>- PORTATIZA: 50X8 CM</li> <li>- LARGO: 200 CM</li> <li>- MATERIAL LÁMINA: BLANCA PORCELANIZADO TIPO FÓRMICA</li> <li>- MATERIAL MARCOS: ALUMINIO PLATEADO</li> </ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--

	113,0000
	13,5600
	126,5600
	1
	0,0000
	126,5600

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:32:32





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153775	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

### APLICACION 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.

### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

Persona que autoriza

Nombre: Virgilio Andrango

Maxima Autoridad

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001130	*TIJERA GRANDE DE 8 PULG.  TIJERA GRANDE DE 8 PULGADAS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: TIJERA GRANDE DE 8" - FABRICANTE: YANGJIANG BONLY INDUSTRIES LTD - COLOR: VARIOS COLORES - MATERIAL MANGO: POLIPROPILENO - TAMAÑO: 8 PULGADAS - MATERIAL HOJAS: ACERO INOXIDABLE - PESO: 60 G	25	0,8300	0,0000	20,7500	12,0000	23,2400	530804

Subtotal	20,7500
Impuesto al valor agregado (12%)	2,4900

	23,2400
	25
	0,0000
	23,2400

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:32:50



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153776	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO		<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA		<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

APLICACION 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.

APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

Persona que autoriza

Nombre: Virgilio Andrango

Máxima Autoridad

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000934	*TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO  TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL ENVASE: PLÁSTICO - LARGO: 13 CM - FABRICANTE: JIANGSU DEHUANG STATIONERY CO.LTD. - CONTENIDO NETO: 7 ML - ENVASE: CUERPO ERGONÓMICO DE MATERIAL PLÁSTICO CON VÁLVULA DOSIFICADORA - MODELO: TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO - MATERIAL TINTA: TINTA CORRECTORA COLOR BLANCO - COLOR DEL CUERPO: BLANCO - TAPA: TAPA CON CLIP DE CIERRE PERFECTO - TIPO DE PUNTA: PROVISTA DE UNA BOLILLA MEZCLADORA - UNIDAD: 1 UNIDAD	100	0,8333	0,0000	83,3300	12,0000	93,3296	530804

Subtotal 83,3300

	9,9996
	93,3296
	100
	0,0000
	93,3296

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:33:12





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153777	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO		<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA		<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

### APLICACION 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.

### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Maxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299400211	*PAPELERA METALICA 2 SEVICIOS TIPO MALLA  PAPELERA METALICA 2 SERVICIOS TIPO MALLA MARCA: FOSKA - ANCHO: 25.5 CM - NÚMERO DE PISOS: 2 - MODELO: PAPELERA METÁLICA 2 SERVICIOS TIPO MALLA - FABRICANTE: ANHUI SUNSHINE STATIONERY CO. LTD - COLOR: NEGRO - PESO: 630 GR - ALTO: 13.3 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL: METAL - LARGO: 35 CM	15	7,4300	0,0000	111,4500	12,0000	124,8240	530804

	111,4500
	13,3740
	124,8240
	15
	0,0000
	124,8240

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:33:30



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153778	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

### APLICACION 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.

### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Maxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
451600213	*PERFORADORA INDUSTRIAL 190 HOJAS  PERFORADORA INDUSTRIAL 190 HOJAS MARCA: GENMES - PESO: 2.2 KG - MODELO: PERFORADORA INDUSTRIA 190 HOJAS - UNIDAD: 1 UNIDAD - COLOR: CREMA CON NEGRO - NÚMERO DE PERFORACIONES: 2 - BASE: ANTIDESLIZANTE - CAPACIDAD: PERFORA HASTA 190 HOJAS - ANCHO: 12 CM - LARGO: 46.5 CM - FABRICANTE: SHANGHAI GENMES OFFICE PRODUCTS CO.LTD - MATERIAL: METAL / PLÁSTICO	2	94,9900	0.0000	189,9800	12.0000	212,7776	530804

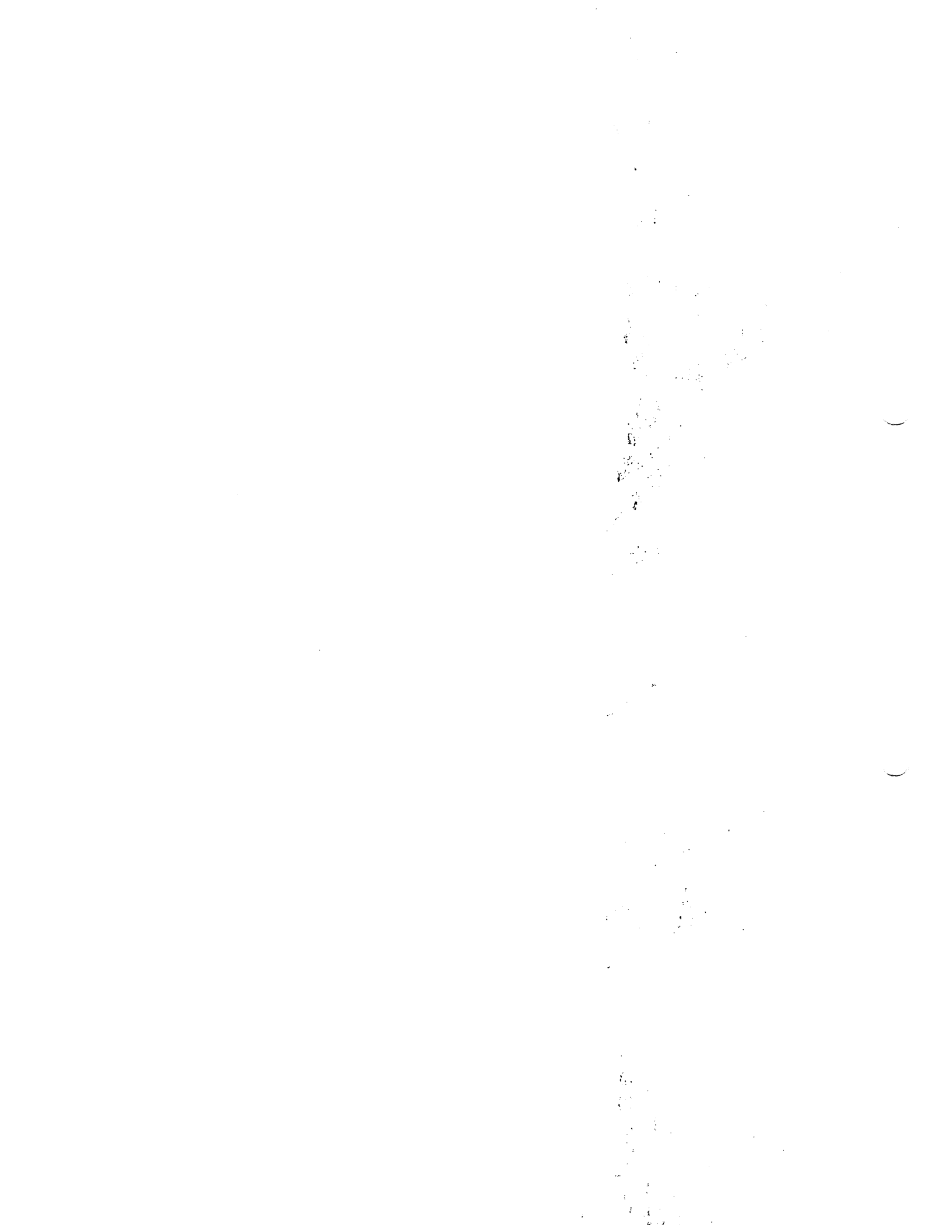
Subtotal

189,9800

	22,7976
	212,7776
	2
	0,0000
	212,7776

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:33:53





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153779	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DECENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del  
Proceso

Nombre: DIANA CAROLINA  
MENDOZA PALMA

Persona que autoriza

Nombre: Virgilio Andrango

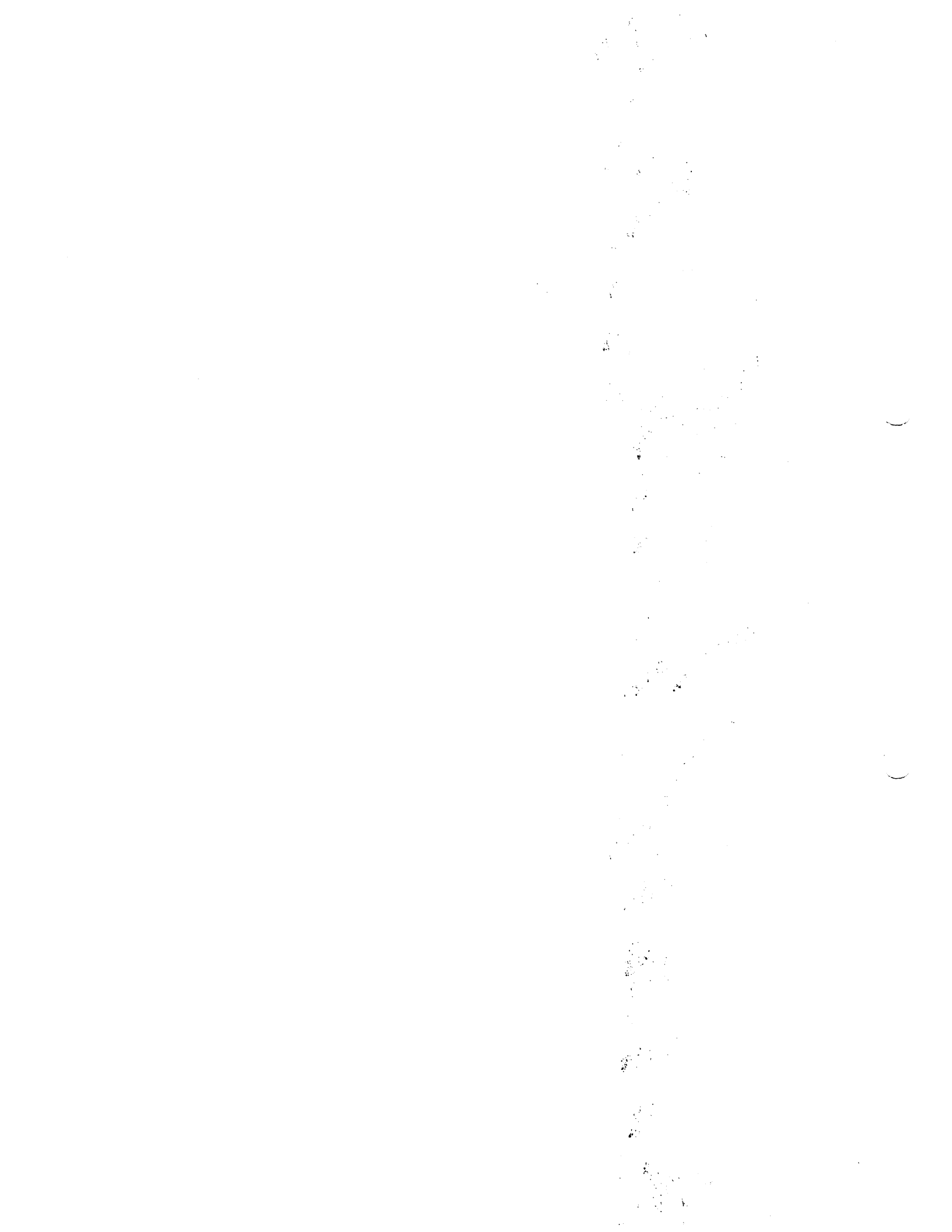
Máxima Autoridad

Nombre: VIRGILIO  
ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920165	*SEÑALADORES TIPO BANDERITAS  SEÑALADORES TIPO BANDERITA MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 7,4 CM - PESO: 6 GR - LARGO: 4,5 CM - APLICACIÓN: MARCAR PÁGINAS - UNIDAD: 1 PAQUETE - PRESENTACIÓN: TIPO TRANSPARENTE PARA QUE NO OCULTE LA INFORMACIÓN DE LA SUPERFICIE A LA QUE SE LE ADHIERE. - MATERIAL: PLÁSTICO POLIETILENO - MODELO: SEÑALADORES TIPO BANDERITA VARIOS COLORES - COLOR: VARIOS COLORES 5 COLORES - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.LTD.	250	0,5000	0,0000	125,0000	12,0000	140,0000	530804

	125,0000
	15,0000
	140,0000
	250
	0,0000
	140,0000

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:34:12



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153780	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono! 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

### APLICACION 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.

### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

Persona que autoriza

Nombre: Virgilio Andrango

Máxima Autoridad

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	*ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - PESO: 385 G - MATERIAL: CARTÓN - LARGO: 33.5 CM - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - COLOR: NEGRO - MODELO: TAMAÑO OFICIO, LOMO 8 CMS CON RADO - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSION - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL DE 115 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL DE 115 G - CALIBRE DEL CARTÓN: 1.75 MM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - ANCHO: 27,5 CM	1000	1.2800	0,0000	1.280,0000	12,0000	1.433,6000	530804

	1.280,0000
	153,6000
	1.433,6000
	1000
	0,0000
	1.433,6000

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:34:32





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153781	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

### APLICACION 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.

### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del  
Proceso

Nombre: DIANA CAROLINA  
MENDOZA PALMA

Persona que autoriza

Nombre: Virgilio Andrango

Maxima Autoridad

Nombre: VIRGILIO  
ANDRANGO CUASCOTA

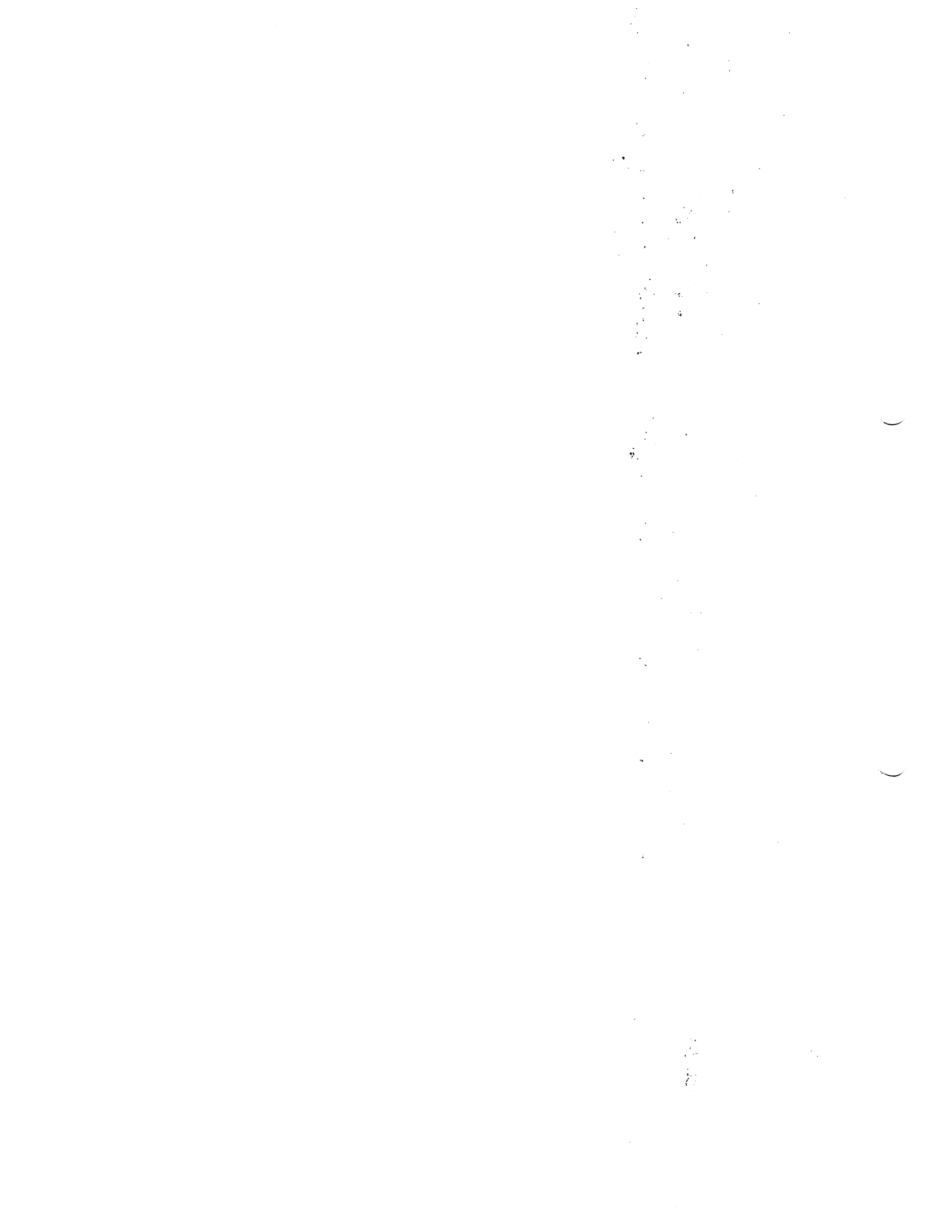
### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500112	*CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS  CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - FABRICANTE: FRAMECO S.A - UNIDAD: 1 CAJA DE 100 UNIDADES - TAMAÑO: 32 MM - PESO: 40 G - MODELO: CLIP STANDARD 32 MM METÁLICO - MATERIAL: CUERPO DE ACERO NIQUELADO - COLOR: PLATA	300	0,2000	0,0000	60,0000	12,0000	67,2000	530804

Subtotal	60,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	7,2000

	67,2000
	300
	0,0000
	67,2000

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:35:10



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153782	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DECENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
429950019	*CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES  CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL: CUERPO DE ACERO NIQUELADO - ANCHO: 30 MM - FABRICANTE: FRAMECO S.A - PESO: 139 G - UNIDAD: 1 CAJA DE 50 UNIDADES - MODELO: CLIP MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES - LARGO: 40 MM - COLOR: PLATA	100	0,6500	0,0000	65,0000	12,0000	72,8000	530804

Subtotal	65,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	7,8000

	72,8000
	100
	0,0000
	72,8000

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:35:42





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153783	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4516002110	*PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE  PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL MANGO: ACERO INOXIDABLE - MATERIAL BASE: PLÁSTICO - LARGO: 146 MM - INCLUYE: RECEPTÁCULO PARA RESIDUOS - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - CAPACIDAD: 20 HOJAS - ANCHO: 110 MM - ALTO: 125 MM - COLOR: NEGRO - PESO: 485 G - REGLA: INTEGRADA PARA CENTRAR - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE - NÚMERO DE PERFORACIONES: 2 PERFORACIONES A 8 CM	20	4,2000	0,0000	84,0000	12,0000	94,0800	530804

	84,0000
	10,0800
	94,0800
	20
	0,0000
	94,0800

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:35:59



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153784	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

### APLICACION 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.

### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso

Persona que autoriza

Máxima Autoridad

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

Nombre: Virgilio Andrango

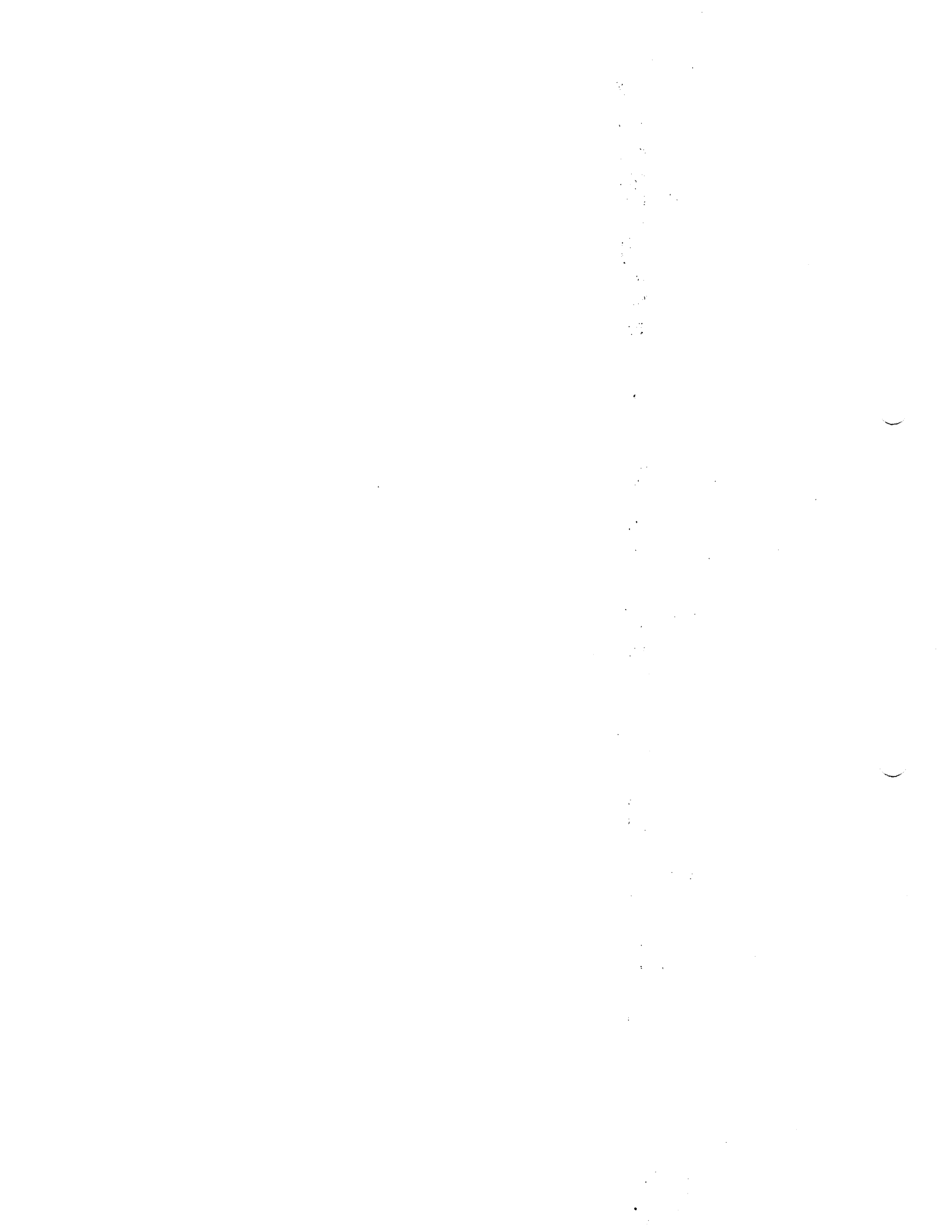
Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001148	*MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES  MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES MARCA: CARIOCA - CANTIDAD DE TINTA: 4 G - MATERIAL CUERPO Y TAPÓN: POLIPROPILENO - PESO: 15.2 G - LARGO: 129 MM - COLOR: AZUL, ROJO, VERDE Y NEGRO - MATERIAL FELPA: POLYESTER EN FIBRA - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL PUNTA: POLYESTER EN FIBRA - TIPO DE PUNTA: BISELADA ES DECIR CORTADA EN ÁNGULO QUE PERMITE DOS TIPOS DE TRAZOS - MODELO: PUNTA GRUESA - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - DIÁMETRO DEL CUERPO: 16 MM - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL	100	0,3800	0,0000	38,0000	12,0000	42,5600	530804

	38,0000
	4,5600
	42,5600
	100
	0,0000
	42,5600

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:36:21





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153785	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

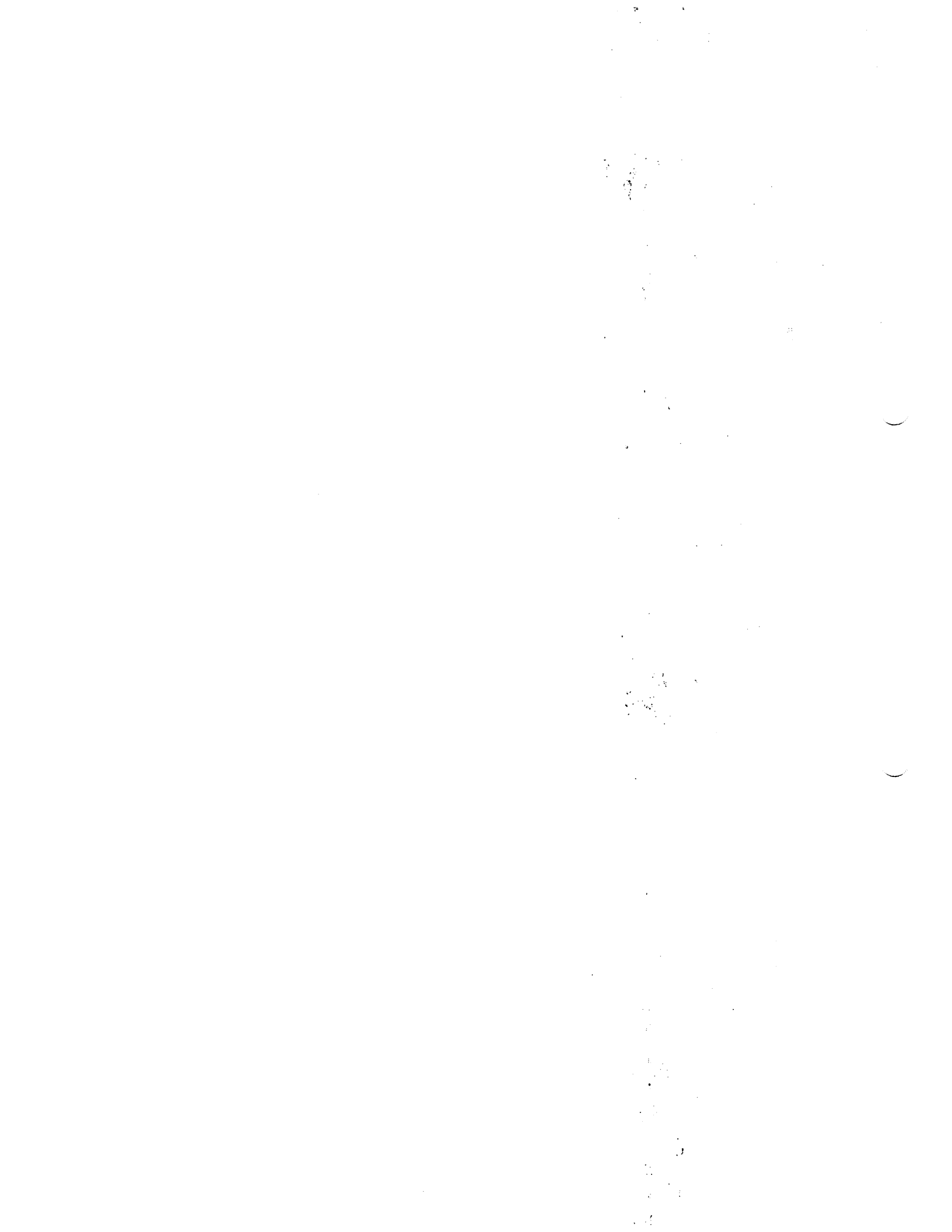
**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000189	*GRAPADORA NORMAL METALICA MEDIANA  GRAPADORA NORMAL METALICA MEDIANA MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - PESO: 225 G - COLOR: NEGRO - ANCHO: 3.5 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - ALTO: 5 CM - PROFUNDIDAD DE GARGANTA: PARA TIPO DE GRAPA ESTÁNDAR 26/6 - MODELO: GRAPADORA NORMAL METÁLICA MEDIANA - MATERIAL PARTE SUPERIOR: METAL Y PLÁSTICO - LARGO: 16.3 CM - FABRICANTE: DONGGUAN ALLWIN STATIONERY CO.LTD - MATERIAL BASE: ANTIDESLIZANTE	20	2,2000	0,0000	44,0000	12,0000	49,2800	530804
Subtotal								44,0000

	5,2800
	49,2800
	20
	0,0000
	49,2800

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:36:56



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153786	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

#### APLICACION 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.

#### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Maxima Autoridad**

Nombre: VIRGINIO ANDRANGO CUASCOTA

#### DETALLE

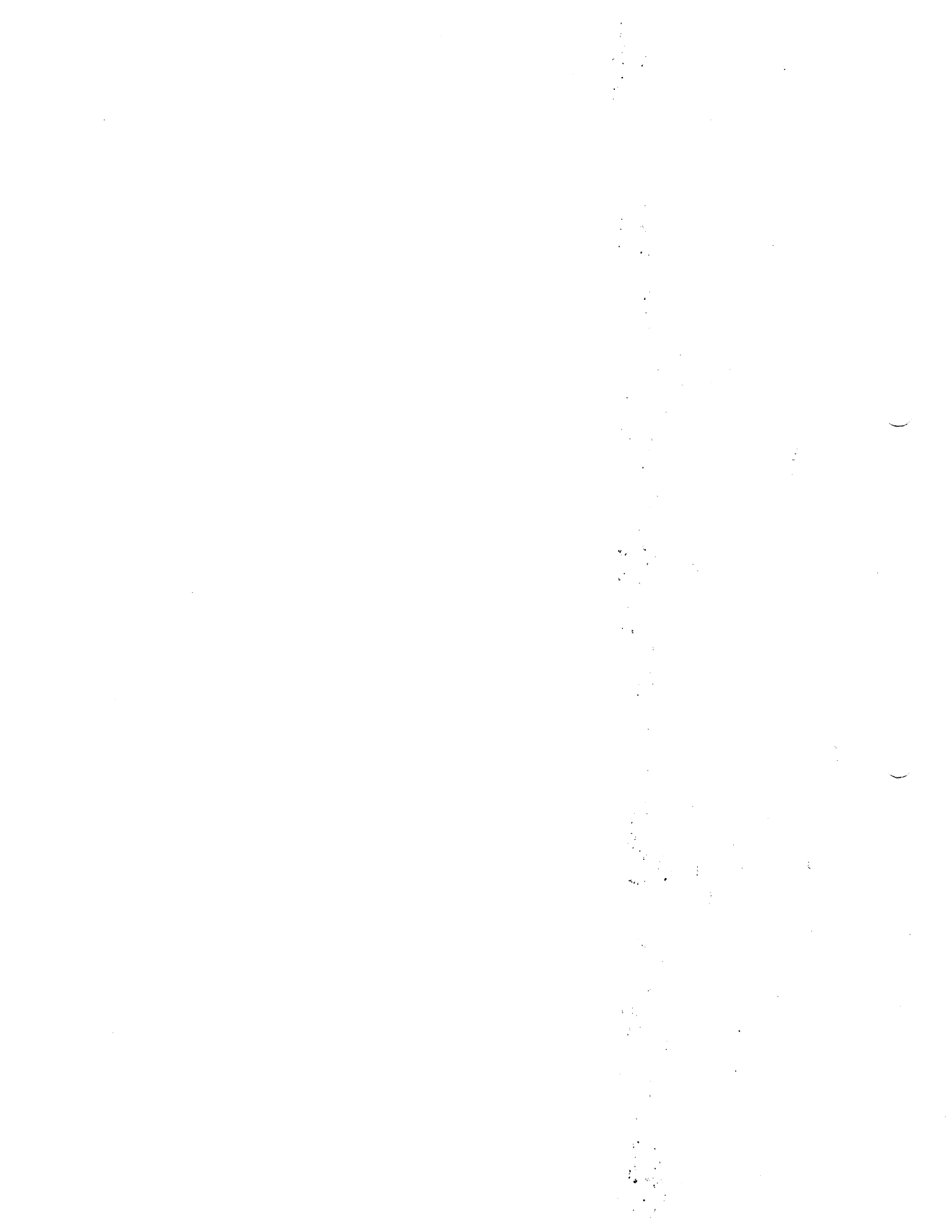
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
351400019	*TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL / NEGRA / VIOLETA / ROJA  TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL / NEGRA / VIOLETA /ROJA MARCA: FOSKA - MATERIAL: TINTA EN BASE DE AGUA - UNIDAD: 1 UNIDAD - COLOR: AZUL / NEGRO / VIOLETA/ROJA - MODELO: TINTA PARA ALMOHADILLA - CAPACIDAD: 24 ML - FABRICANTE: ANHUI SUNSHINE STATIONERY CO. LTD. - PRESENTACIÓN: FRASCO DISPENSADOR FLEXIBLE	50	0,2911	0,0000	14,5550	12,0000	16,3016	530804

Subtotal	14,5550
Impuesto al valor agregado (12%)	1,7466

	16,3016
	50
	0,0000
	16,3016

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:37:16





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153787	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DECENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

APLICACION 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.

APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

Persona que autoriza

Nombre: Virgilio Andrago

Máxima Autoridad

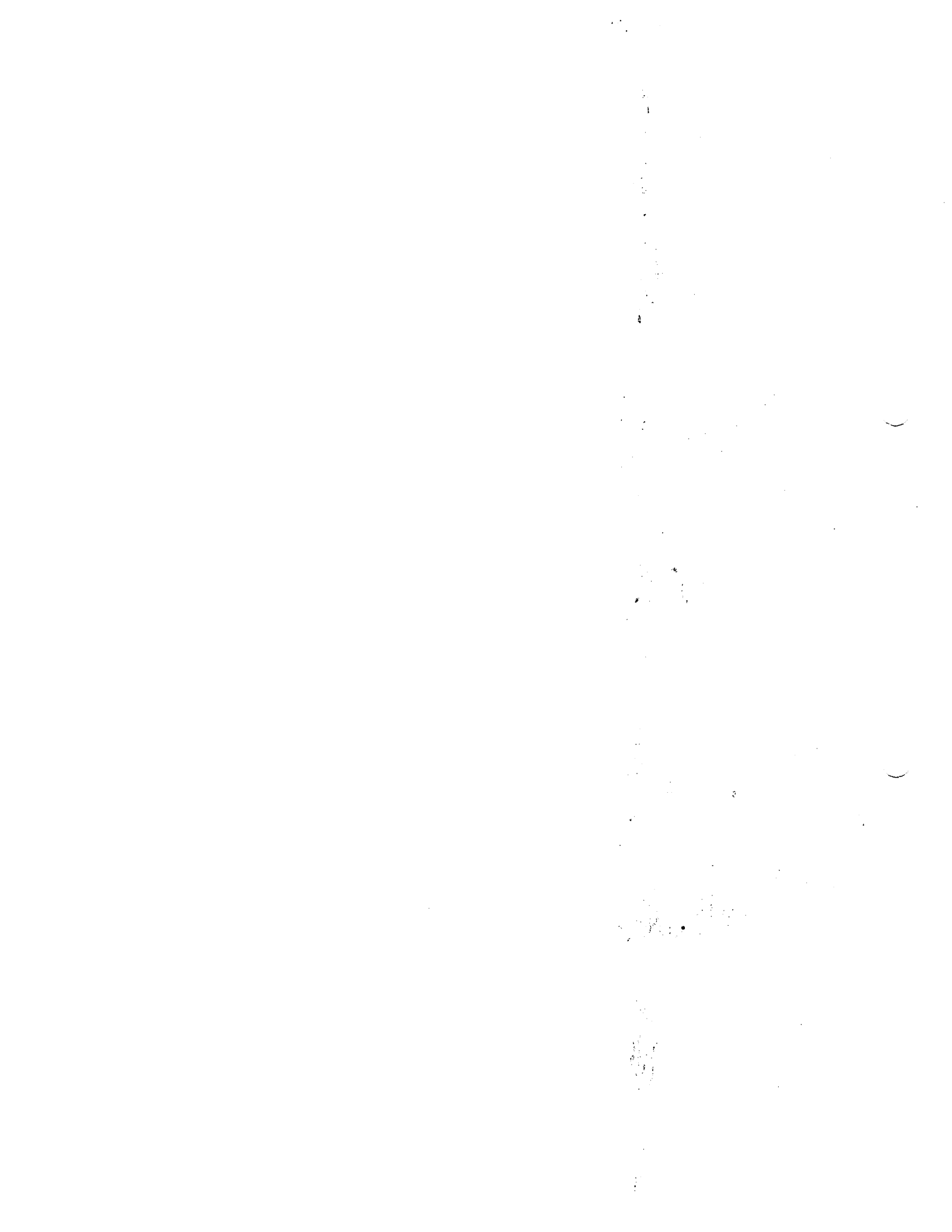
Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOYA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000114	*SACAGRAPAS SACAGRAPAS MARCA: GENMES - FABRICANTE: SHANGHAI GENMES OFFICE PRODUCTS CO.LTD - UNIDAD: 1 UNIDAD - ALTO: 4.5 CM - PESO: 19 G - COLOR: NEGRO - ANCHO: 3.6 CM - TIPO MANGO: ANATÓMICO - MATERIAL MANGO: PLÁSTICO DE ALTA DENSIDAD - MATERIAL: PLÁSTICO Y METAL - MODELO: SACAGRAPAS - LARGO: 5.5 CM	50	0,3000	0,0000	15,0000	12,0000	16,8000	530804

Subtotal	15,0000
----------	---------

	1,8000
	16,8000
	50
	0,0000
	16,8000

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:37:39



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153788	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andraño	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Maxima Autoridad**

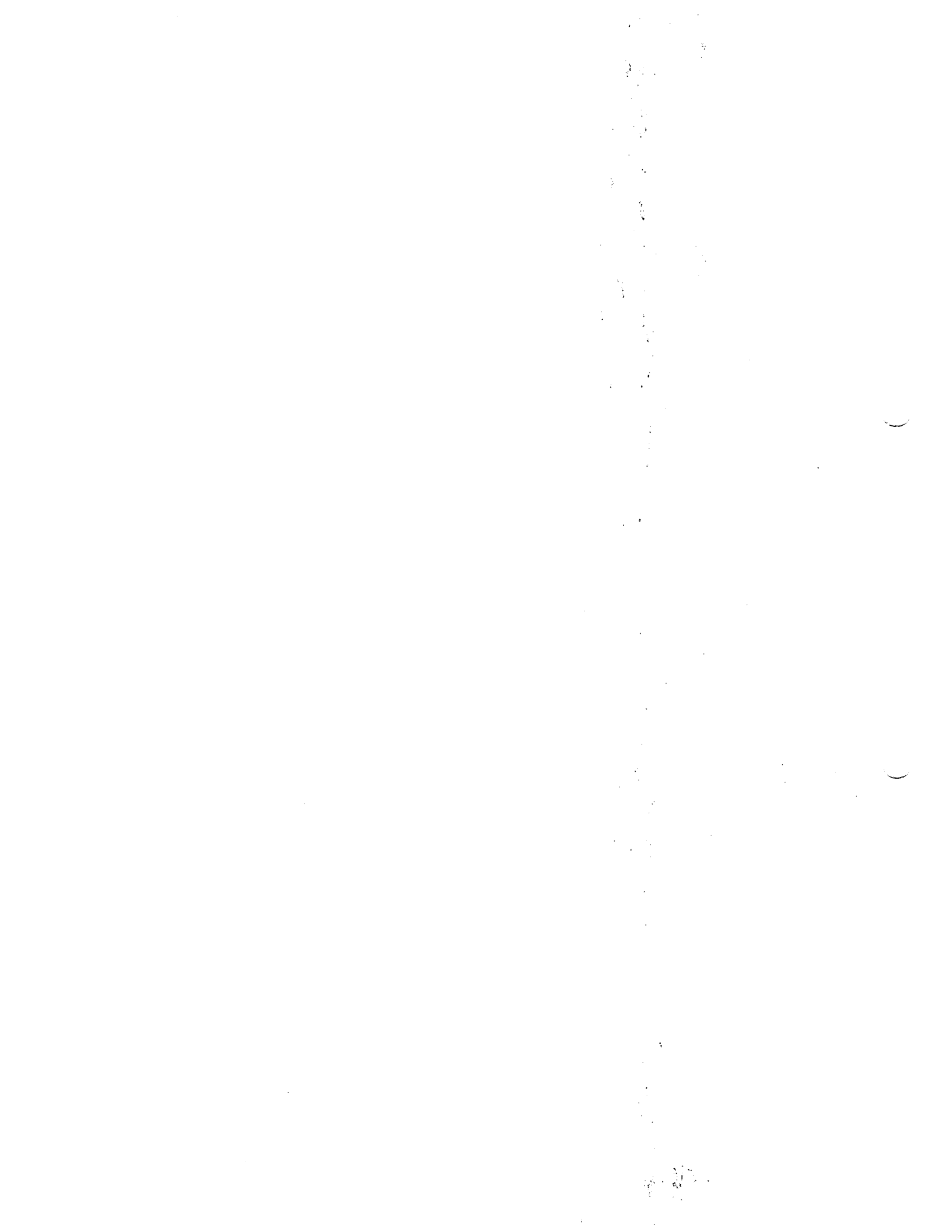
Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920158	*NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3" <b>NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3" X 3 "</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - LARGO: 3 PULGADAS - COLOR: VARIOS COLORES 5 COLORES - MATERIAL: PAPEL - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.LTD. - CANTIDAD: CUBO DESDE 400 HOJAS - ANCHO: 3 PULGADAS - MODELO: NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3 PULGADAS - PRESENTACIÓN: 80 HOJAS POR COLOR, 5 COLORES POR PAQUETE - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA - UNIDAD: 1 CUBO 5 COLORES - PESO: 160 G	300	1.8800	0,0000	564,0000	12,0000	631,6800	530804

	564,0000
	67,6800
	631,6800
	300
	0,0000
	631,6800

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:38:08





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153789	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrago	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

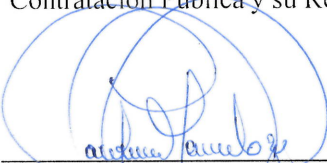
#### APLICACION DE MULTAS

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.

#### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA



**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango



**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000199	*MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA  MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA MARCA: CARIOCA - MATERIAL PUNTA: POLYESTER EN FIBRA PUNTA BISELADA - MATERIAL CUERPO Y TAPÓN: POLIPROPILENO - LARGO: 129 MM - DIÁMETRO DEL CUERPO: 16 MM - COLOR DEL CUERPO: AZUL - COLOR DE LA TINTA: AZUL - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - PESO: 15.2 G - MATERIAL FELPA: POLYESTER EN FIBRA - CANTIDAD DE TINTA: 4 G - UNIDAD: 1 UNIDAD	100	0,3600	0,0000	36,0000	12,0000	40,3200	530804

- MODELO MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

	36,0000
	4,3200
	40,3200
	100
	0,0000
	40,3200

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:38:32



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153790	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

#### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del  
Proceso

Persona que autoriza

Máxima Autoridad

Nombre: DIANA CAROLINA  
MENDOZA PALMA

Nombre: Virgilio Andrago

Nombre: VIRGILIO  
ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3692000127	*CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS  CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - DIÁMETRO: MEDIDA 48 MM X 40 YD DIAMETRO 9.5 CM - MATERIAL RESPALDO: POLIPROPILENO BIORIENTADO - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA DE PRESIÓN SENSIBLE - COLOR: TRANSPARENTE - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - ESPESOR DEL ADHESIVO: 15 MICRAS - PESO: 90 G - ELONGACIÓN: MÉTODO DE PRUEBA ESTÁNDAR ACTIVO - MODELO: CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2"X40 YD - ESPESOR TOTAL: 38 MICRAS	100	0.4000	0,0000	40,0000	12,0000	44,8000	530804

	40,0000
	4,8000
	44,8000
	100
	0,0000
	44,8000

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:38:54





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153791	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del  
Proceso

Nombre: DIANA CAROLINA  
MENDOZA PALMA

Persona que autoriza

Nombre: Virgilio Andrango

Máxima Autoridad

Nombre: VIRGILIO  
ANDRANGO CUASCOTA

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3692000125	*CINTA ADHESIVA 18 X 50 YDAS  CINTA ADHESIVA 18 X 50 YDAS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ELONGACIÓN: MÉTODO DE PRUEBA ESTÁNDAR - DIÁMETRO: MEDIDA 18MM X 50 YD 9.4 CM DIAMETRO - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA DE PRESIÓN SENSIBLE - MATERIAL RESPALDO: POLIPROPILENO BIORIENTADO - MODELO: CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 18 X 50 YD - ESPESOR DEL ADHESIVO: 15 MICRAS - COLOR: TRANSPARENTE - PESO APROXIMADO (UND): 41 G - ESPESOR TOTAL: 38 MICRAS - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - UNIDAD: 1 UNIDAD	100	0,2550	0,0000	25,5000	12,0000	28,5600	530804

Subtotal

25,5000

	3,0600
	28,5600
	100
	0,0000
	28,5600

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:39:22



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153792	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPañA 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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales; se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

#### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

#### DETALLE

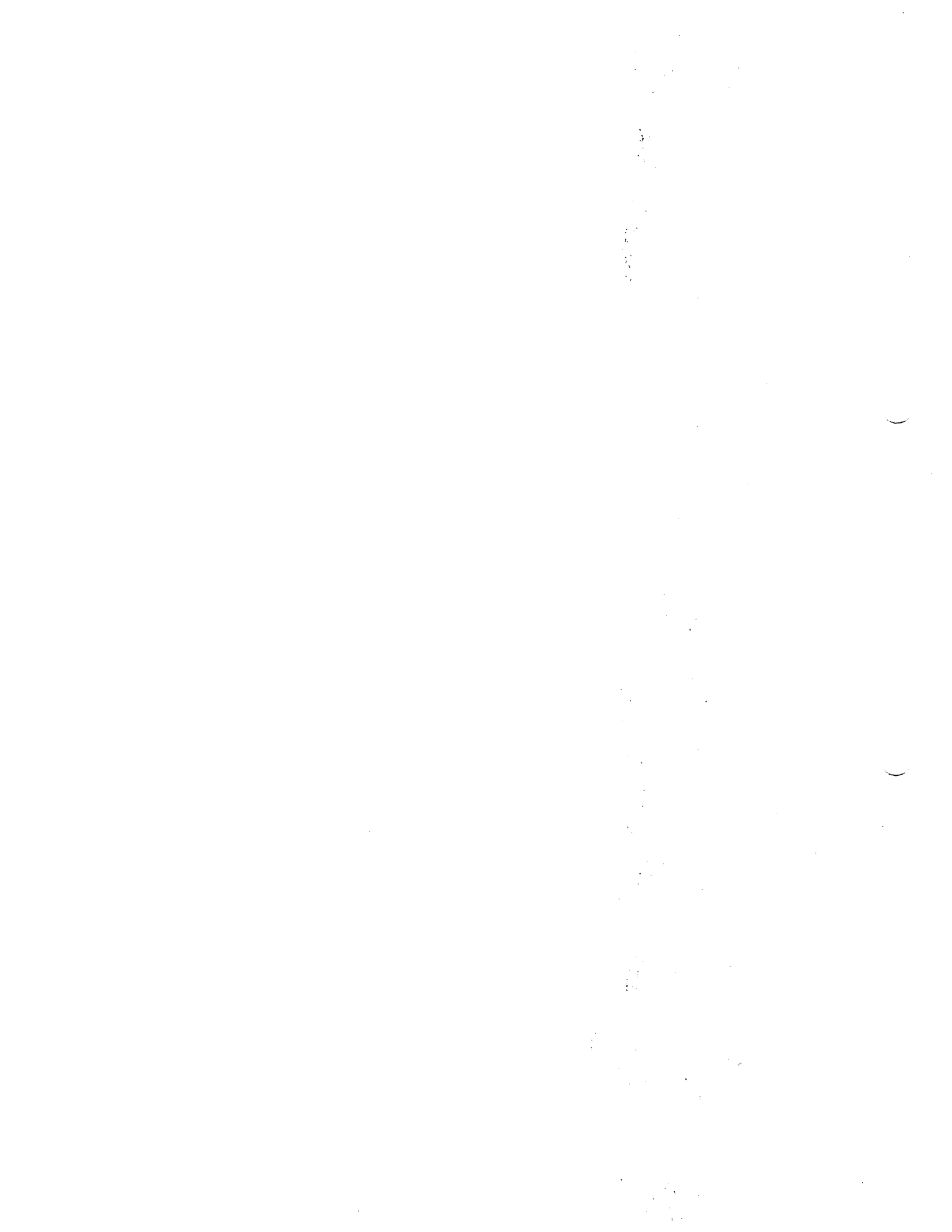
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001128	*TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLASTICO  TABLA PARA APUNTES APOYAMANOS PLASTICO MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - PESO MECANISMO MÁS REMACHES: 20 G - MATERIAL ANILLO METÁLICO: METAL NIQUELADO - CAPACIDAD: 100 HOJAS - ANCHO PISA PAPEL: 3 CM - COLOR: NEGRO, VERDE, ROJO, AZUL, AMARILLO - LARGO PISA PAPEL: 12 CM - DIÁMETRO DE REMACHES: 0,06 CM - LARGO: 30,7 CM - MODELO: APOYAMANOS PLÁSTICO - MATERIAL: POLYESTIRENO CRISTAL - LARGO REMACHES: 0,07 CM - ESPESOR: 2 MM	100	1,0600	0,0000	106,0000	12,0000	118,7200	530804

- FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - UNIDAD: 1 UNIDAD - ABERTURA PISA PAPEL: 2.5 CM - NÚMERO DE REMACHES: 2 - PESO: 183 G - MATERIAL PISA PAPEL: METAL NIQUELADO - ANCHO: 22.5 CM								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

	106,0000
	12,7200
	118,7200
	100
	0,0000
	118,7200

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:39:49





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153793	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUÑRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

#### APLICACION 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.

#### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

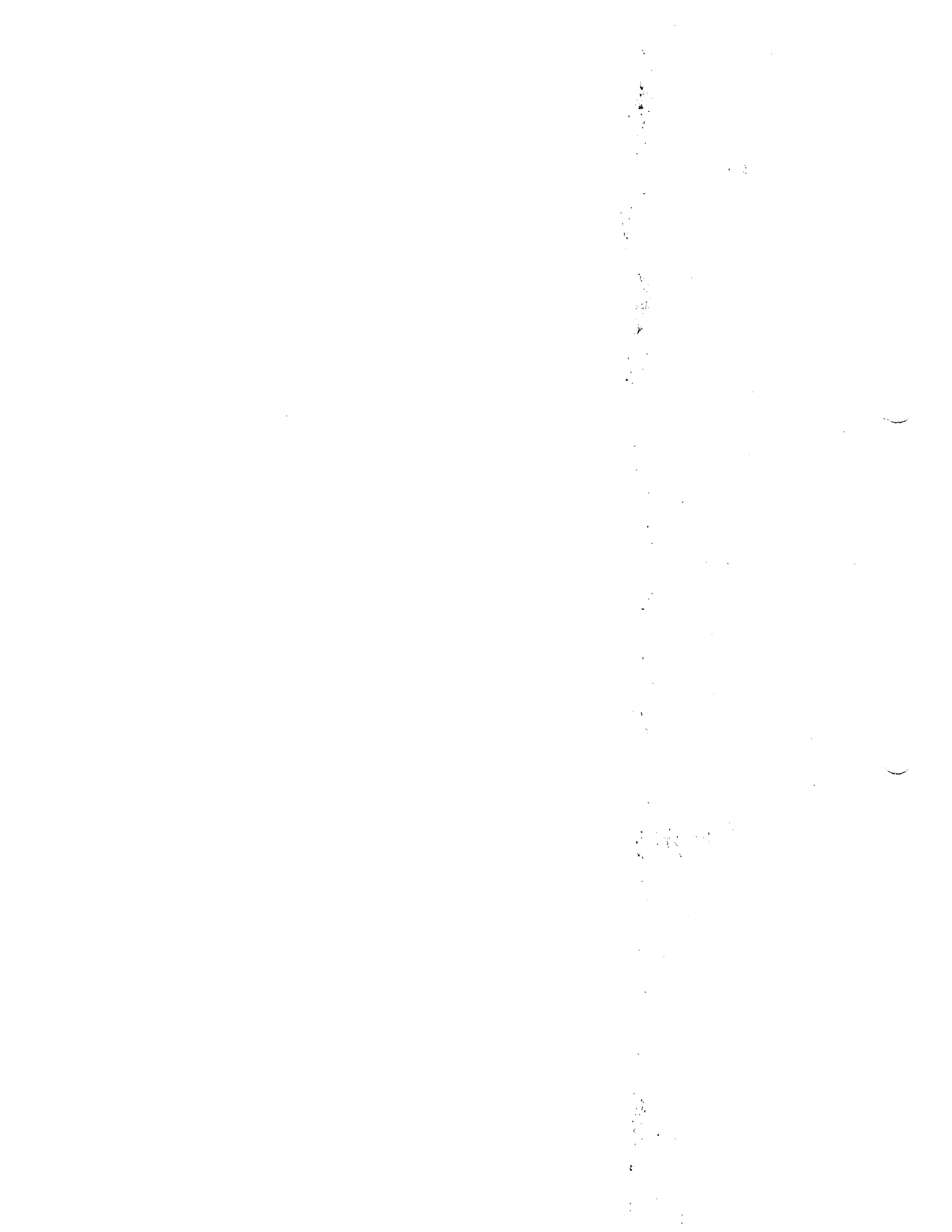
#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001109	*PARES DE PILAS AAA (ALCALINA)  PARES DE PILAS AAA ALCALINA MARCA: MAXELL - PESO: 28 G - MODELO: AAA - MATERIAL: ALCALINA - UNIDAD: 1 PAR - FABRICANTE: MAXELL - TAMAÑO: AAA - COLOR: AMARILLO CON AZUL Y BLANCO	25	0,8800	0,0000	22,0000	12,0000	24,6400	530804

Subtotal	22,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	2,6400
Total	24,6400

	25
	0,0000
	24,6400

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:40:11



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153794	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realizó el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

#### APLICACION 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.

#### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

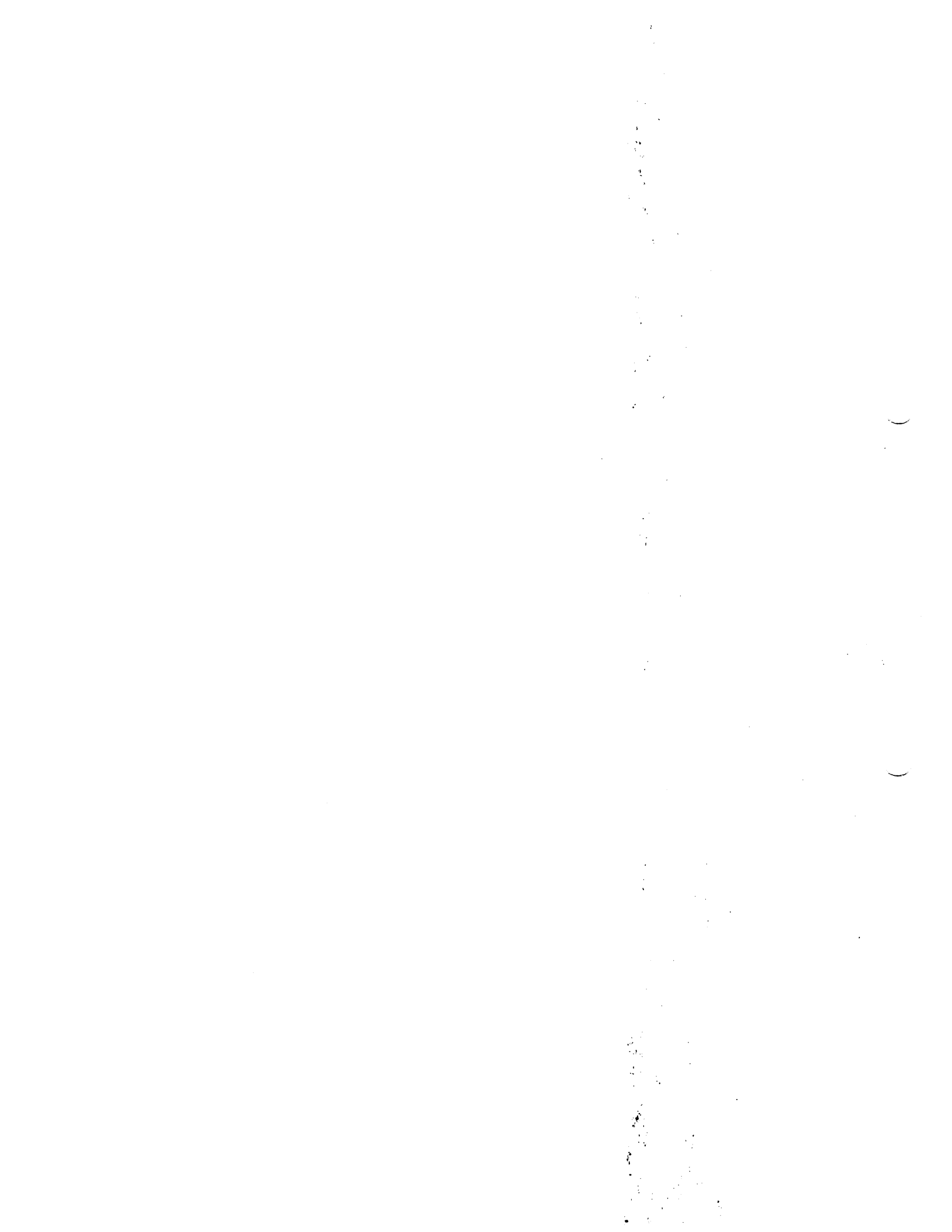
#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001100	*MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA  MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA MARCA: CARIOCA - MATERIAL FELPA: POLIESTIRENO EN FIBRA - DIÁMETRO DEL CUERPO: 16 MM - COLOR DEL CUERPO: NEGRO - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - MATERIAL CUERPO Y TAPÓN: POLIPROPILENO - MODELO: MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA - MATERIAL PUNTA: POLIESTER EN FIBRA - COLOR DE LA TINTA: NEGRO - CANTIDAD DE TINTA: 4 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO ANILLO METÁLICO: 15.2 G - LARGO: 129 MM - MATERIAL TAPA: POLIETILENO	100	0,3600	0,0000	36,0000	12,0000	40,3200	530804

	36,0000
	4,3200
	40,3200
	100
	0,0000
	40,3200

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:40:34





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153757	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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

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

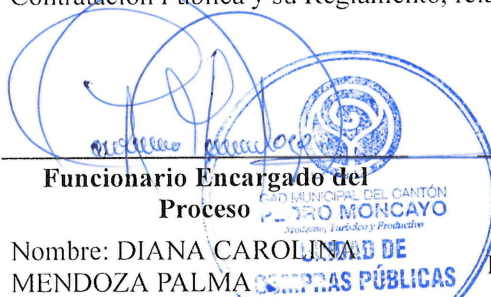
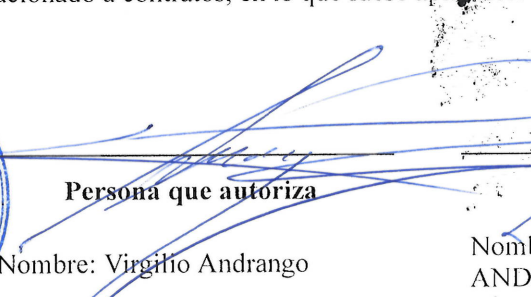
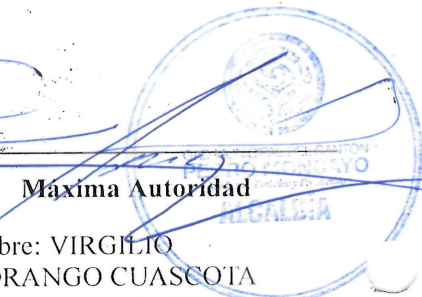
APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**  
 Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**  
 Nombre: Virgilio Andrango

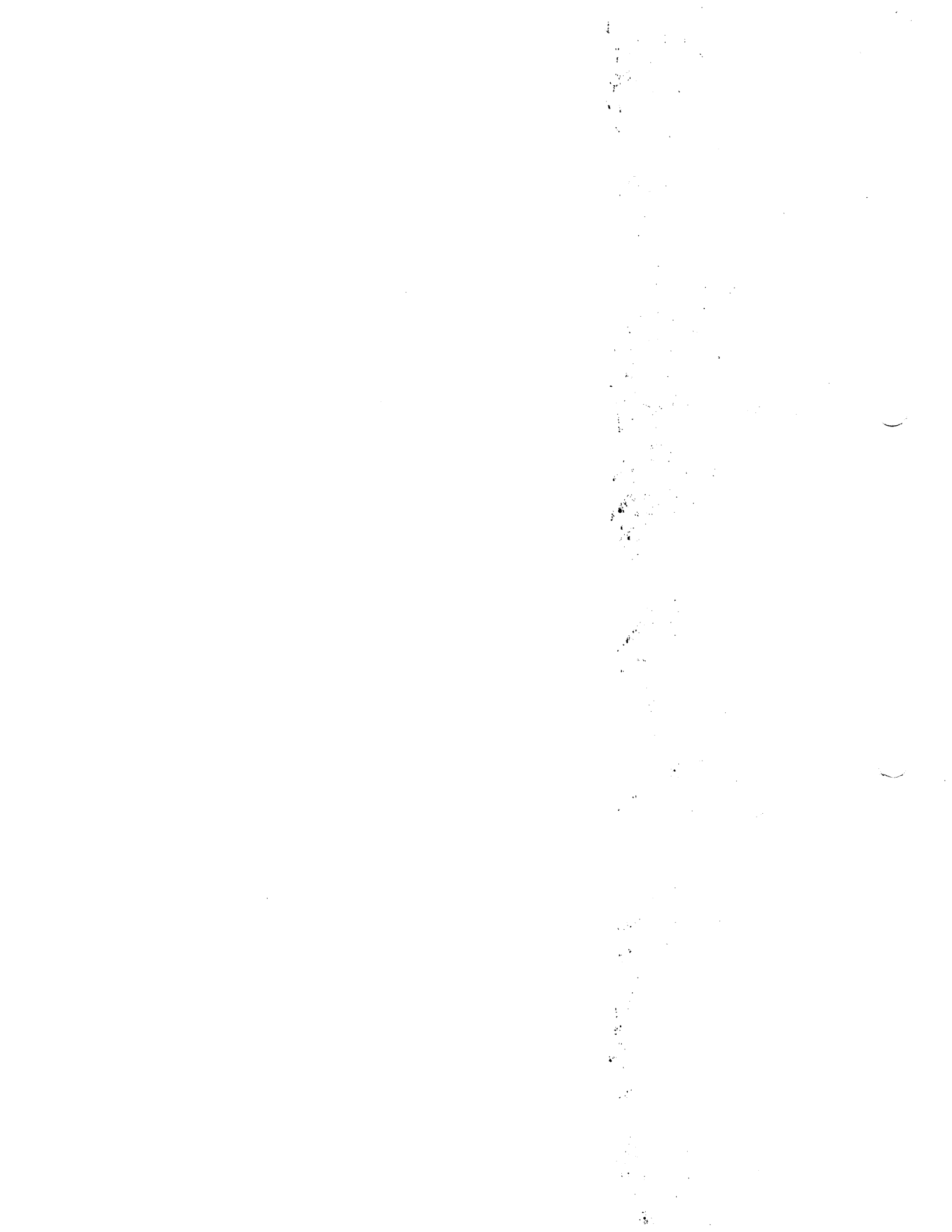
**Maxima Autoridad**  
 Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001150	*PORTA CLIPS MAGNETICOS PORTA CLIPS MAGNETICOS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - FORMA: CUADRADA - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - COLOR BASE: TRANSPARENTE - ANCHO: 4 CM - MODELO: PORTA CLIPS MAGNÉTICO - MATERIAL: PLÁSTICO - LARGO: 4 CM - PESO: 34 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - COLOR TAPA: NEGRO - ALTO: 7 CM - INCLUYE: IMÁN INSERTADO EN LA TAPA	25	0,3069	0,0000	7,6725	12,0000	8,5932	530804

	7,6725
	0,9207
	8,5932
	25
	0,0000
	8,5932

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:14:12



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153758	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso

Persona que autoriza

Máxima Autoridad

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

Nombre: Virgilio Andrango

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
389110732	*LAPICES BICOLOR CAJA DE 12 UNIDADES  <b>LAPICES BICOLOR CAJA 12 UNIDADES</b> MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL: MADERA Y MINA DE COLOR - LARGO: 17 CM - DIÁMETRO DEL CUERPO: 7.2 MM - DIÁMETRO DE LA MINA: 2 MM - COLOR: BICOLOR ROJO-AZUL - FABRICANTE: WEN ZHOU WENTAI PEN INDUSTRY CO. LTD - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES - MODELO: LÁPICES GRANDES BICOLOR CAJA DE 12 UNIDADES - MINA: RESISTENTE ROJO Y AZUL - PESO: 70 G POR CAJA - FORMA DEL CUERPO: HEXAGONAL	5	3,0939	0,0000	15,4695	12,0000	17,3258	530804

	15,4695
	1,8563
	17,3258
	5
	0,0000
	17,3258

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:21:34





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153759	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DECENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

### APLICACION 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.

### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920141	*MOUSE PAD CON APOYA MUÑECAS DE GEL  <b>MOUSE PAD CON APOYA MUÑECAS DE GEL</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - ANCHO: 18.5 CM - ACABADO: CON ALTO CONTRASTE, IDEAL PARA MOUSE ÓPTICOS - LARGO: 22.5 CM - MATERIAL: TELA - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 135 G - BASE: ANTIDESLIZANTE QUE OFRECE UNA MEJOR SUJECCIÓN A TODO TIPO DE SUPERFICIES. - MATERIAL APOYA MUÑECAS: GEL - ESPESOR: 3.5 MM - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - MODELO: MOUSE PAD CON APOYA MUÑECA DE GEL - DISEÑO: ERGONÓMICO PARA POSICIONAR LA MUÑECA ÓPTIMAMENTE PARA EVITAR LESIONES - COLOR: NEGRO	10	5,4056	0,0000	54,0560	12,0000	60,5427	530804

	54,0560
	6,4867
	60,5427
	10
	0,0000
	60,5427

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:22:01



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153760	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext 153 / 0993380250

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.

### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOIA

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000170	*CERA PARA DEDOS/ CREMA CONTAR BILLETES (MEDIANA)  CERA PARA DEDOS / CREMA CONTAR BILLETE MEDIANA MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 30 G CONTENIDO - MODELO: CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETE MEDIANA - MATERIAL INTERIOR: CERA NO TÓXICA - DIÁMETRO: 6.3 CM - CARACTERIZACIÓN QUÍMICA: NO MANCHA, NO ES GRASOSA - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO - FABRICANTE: SONI POLYMERS PVT. LTD. - COLOR: ROSADA	50	0,7700	0,0000	38,5000	12,0000	43,1200	530804

	38,5000
	4,6200
	43,1200
	50
	0,0000
	43,1200

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:22:20





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153797	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

### APLICACION 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.

### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Maxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001121	*REGLA PLASTICA 30 CM <b>REGLA PLASTICA 30 CM</b> <b>MARCA: CARIOCA</b> - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - UNIDAD: 1 UNIDAD - ESPESOR: 2 MM - GRADUACIÓN: MILIMETRADO - ANCHO: 3.2 CM - NUMERACIÓN: MILIMÉTRICA - MODELO: REGLA PLÁSTICA 30 CM - COLOR: TRANSPARENTE - MATERIAL: POLIESTIRENO - PESO: 22 G - LARGO: 30 CM	50	0,1380	0,0000	6,9000	12,0000	7,7280	530804

Subtotal	6,9000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,8280

	7,7280
	50
	0,0000
	7,7280

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:42:05



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153798	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO.	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

#### APLICACION 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.

#### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del  
Proceso

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

Persona que autoriza

Nombre: Virgilio Andrango

Máxima Autoridad

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

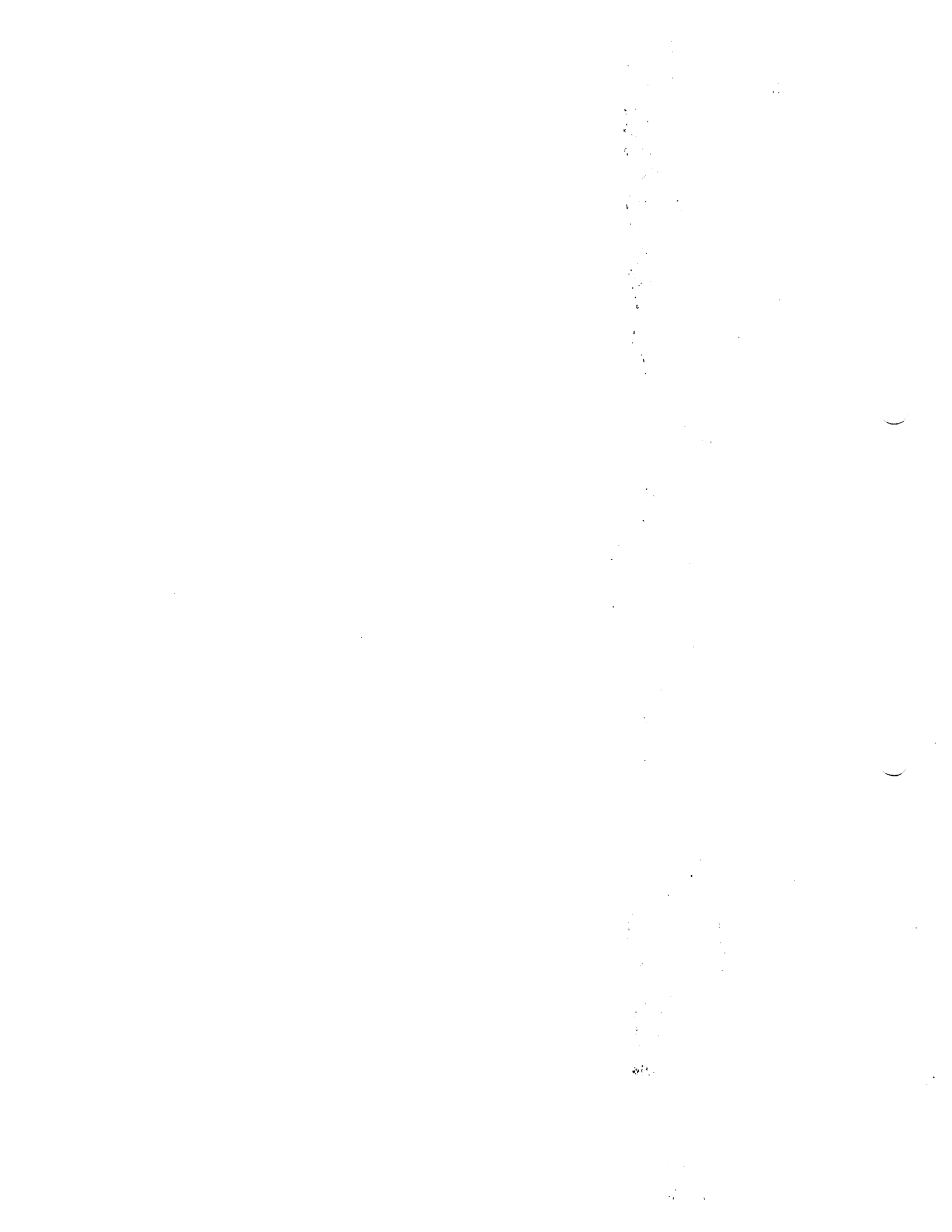
#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000159	*CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA)  CARPETA FOLDER DE CARTULINA MANILA VINCHA INCLUIDA MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - GRAMAJE: 145 G/M2 - ALTO: 33.5 CM - PESO: 26 G - MATERIAL: CARTULINA MANILA - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 23.6 CM - COLOR: CREMA - INCLUYE: VINCHA METÁLICA - MODELO: FOLDER DE CARTULINA MANILA CON VINCHA METÁLICA	2000	0.1170	0.0000	234.0000	12.0000	262.0800	530804

	234,0000
	28,0800
	262,0800
	2000
	0,0000
	262,0800

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:42:26





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153799	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DECENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

#### APLICACION 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.

#### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del  
Proceso

Nombre: DIANA CAROLINA  
MENDOZA PALMA

Persona que autoriza

Nombre: Virgilio Andrango

Máxima Autoridad

Nombre: VIRGILIO  
ANDRANGO CUASCOTA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
389110736	*LAPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES  LAPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES MARCA: CARIOCA - MINA: TIPO HB - DIÁMETRO DE LA MINA: 2 MM - FORMA DEL CUERPO: TRIANGULAR - COLOR: TURQUESA CON LINEAS AZUL - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - PESO: 90 G - MODELO: LÁPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES - MATERIAL: RESINA, MADERA Y GRAFITO - DIÁMETRO DEL CUERPO: 7 MM - LARGO: 18.98 CM	300	1.2000	0.0000	360,0000	12.0000	403.2000	530804

Subtotal

360,0000

	43,2000
	403,2000
	300
	0,0000
	403,2000

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:42:47



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153800	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DECENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andraño	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

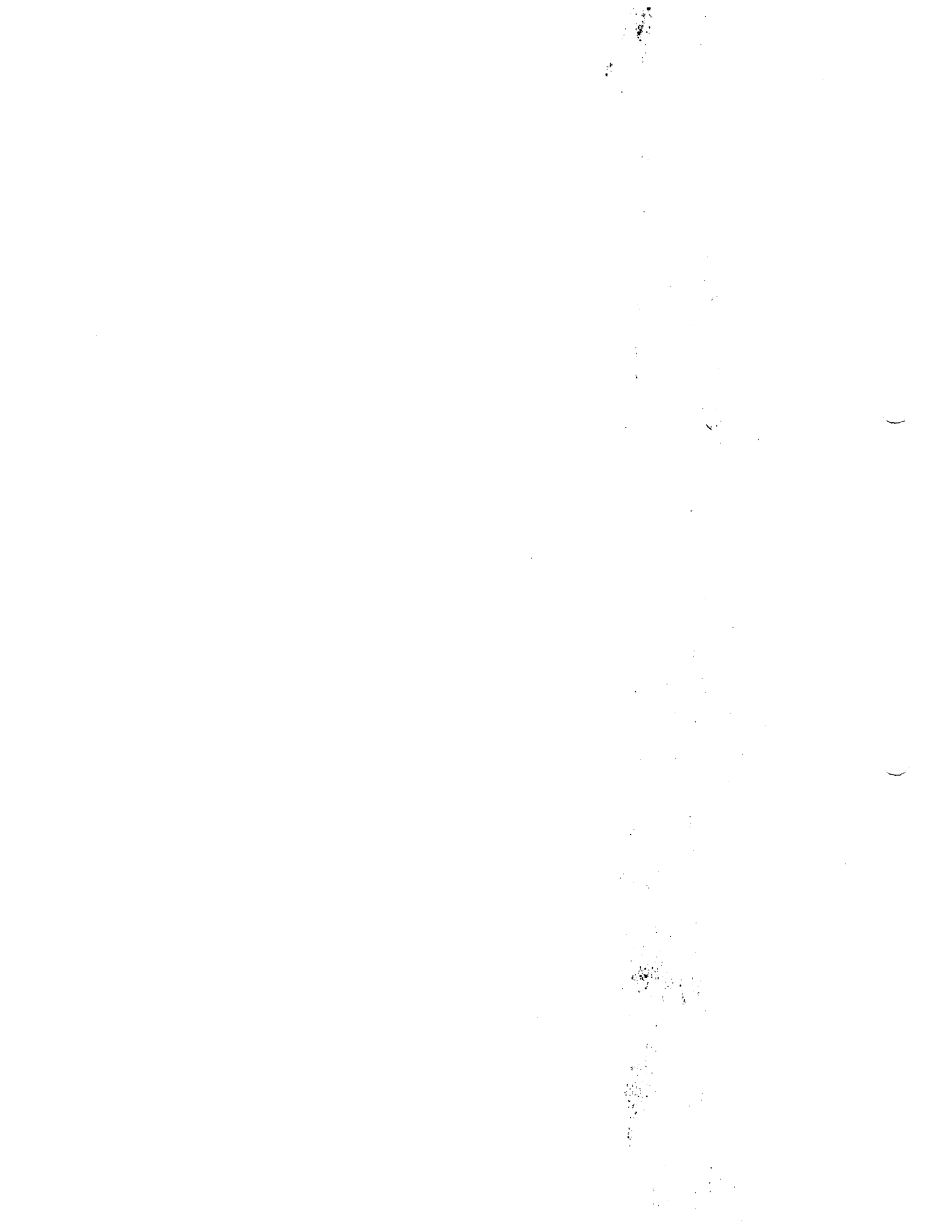
### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920149	*SOBRE MANILA F3  SOBRE MANILA F3 MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - LARGO: 22.7 CM - GRAMAJE: 75 G/M2 - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - PESO: 13 G - ANCHO: 37.5 CM - SOLAPA: TROQUELADO, CON FILM AUTOADHESIVO - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL: PAPEL MANILA - COLOR: AMARILLO - MODELO: MANILA F3 CON FILM AUTOADHESIVO	200	0,0450	0,0000	9,0000	12,0000	10,0800	530804
Subtotal								9,0000

	1,0800
	10,0800
	200
	0,0000
	10,0800

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:43:08





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153801	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO.	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del  
Proceso

Persona que autoriza

Máxima Autoridad

Nombre: DIANA CAROLINA  
MENDOZA PALMA

Nombre: Virgilio Andrango

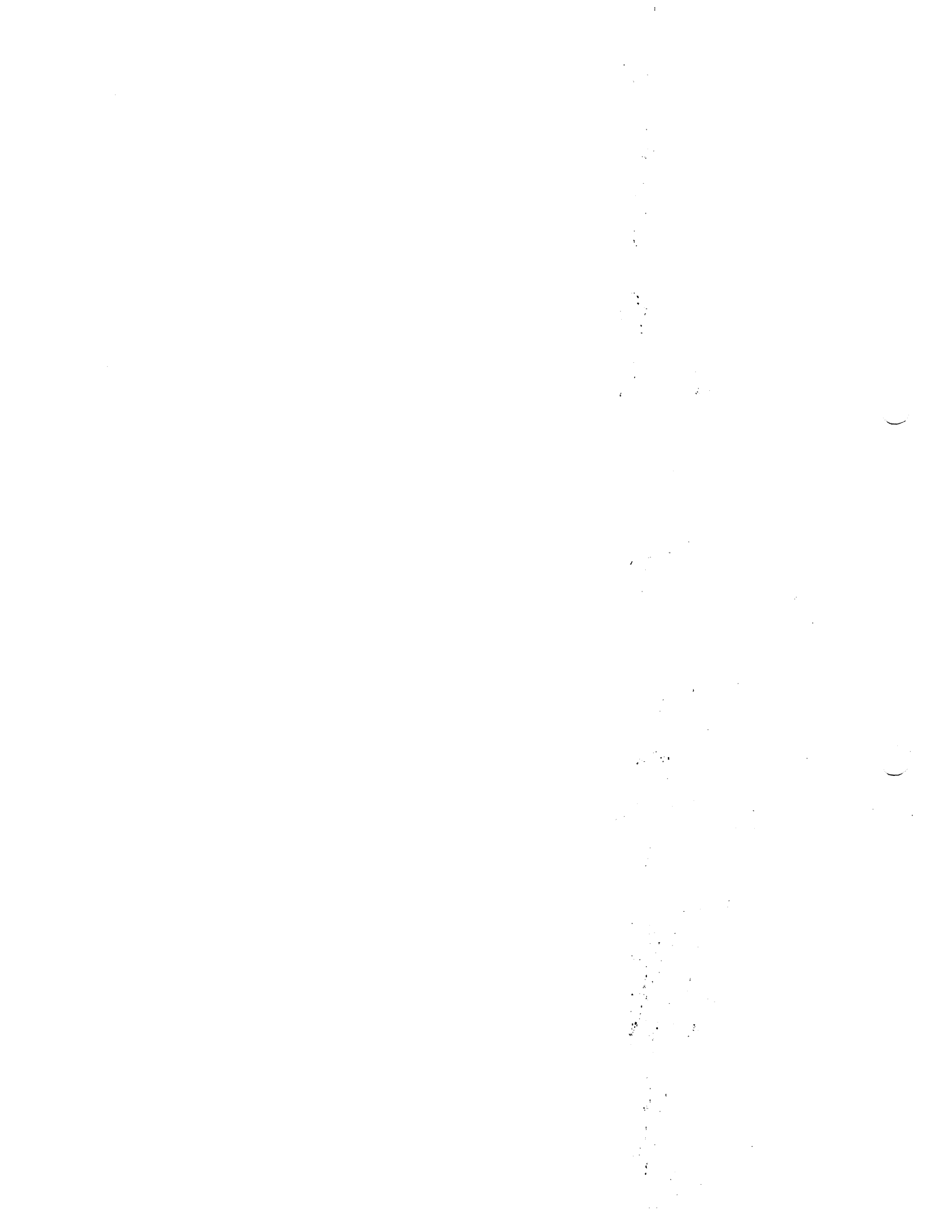
Nombre: VIRGILIO  
ANDRANGO CUASCOTA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001139	*RESALTADORES VARIOS COLORES  RESALTADOR VARIOS COLORES MARCA: CARIOCA - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - MATERIAL CUERPO: POLIPROPILENO - ANCHO: 16 MM - MODELO: RESALTADOR VARIOS COLORES - DISEÑO: PUNTA BISELADA PARA TRAZOS DE 2MM A 5MM - COLOR: CELESTE, AMARILLO, FUCSIA, NARANJA, VERDE - PESO: 15.2 GR - MATERIAL FELPA: POLIESTER - TAPA: PLÁSTICA DE POLIETILENO LINEAL BAJA DENSIDAD - LARGO: 12.9 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD	200	0.3500	0.0000	70,0000	12,0000	78,4000	530804

	70,0000
	8,4000
	78,4000
	200
	0,0000
	78,4000

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:43:31



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153802	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO		<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrago	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA		<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del  
Proceso

Nombre: DIANA CAROLINA  
MENDOZA PALMA

Persona que autoriza

Nombre: Virgilio Andrango

Máxima Autoridad

Nombre: VIRGILIO  
ANDRANGO CUASCOIA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500127	*GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U  GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - MODELO: GRAPAS 26/6 CAJA 5000 U - TAMAÑO: 26/6 - ANCHO DE LA CAJA: 4 CM - MATERIAL: ACERO INOXIDABLE - COLOR: PLATA - UNIDAD: 1 CAJA DE 5000 UNIDADES - LARGO DE CAJA: 11 CM - PESO DE LA CAJA: 163 G	150	0,6000	0,0000	90,0000	12,0000	100,8000	530804

Subtotal	90,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	10,8000

	100,8000
	150
	0,0000
	100,8000

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:43:53





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153803	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<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	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DECENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA		<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la					

Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

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.

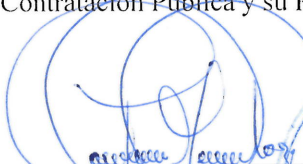
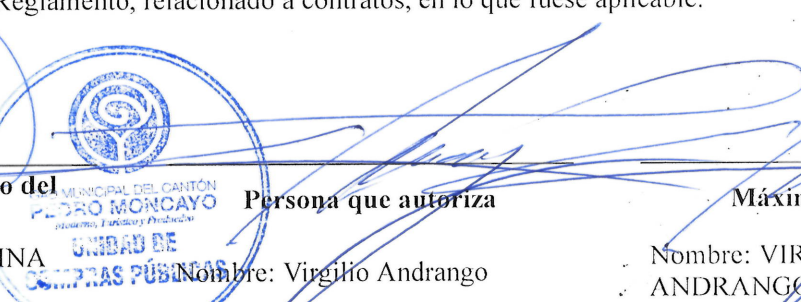

#### APLICACION DE MULTAS

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.

#### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**      **Persona que autoriza**      **Máxima Autoridad**  
 Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA      Nombre: Virgilio Andrango      Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920151	*SOBRE MANILA F5  SOBRE MANILA F5 MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - SOLAPA: TROQUELADO, CON FILM AUTOADHESIVO - LARGO: 27.2 CM - COLOR: AMARILLO - PESO: 17 G - MATERIAL: PAPEL MANILA - GRAMAJE: 75 G/M2 - ANCHO: 42 CM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MODELO: MANILA F5 CON FILM AUTOADHESIVO - UNIDAD: 1 UNIDAD	100	0,0770	0,0000	7,7000	12,0000	8,6240	530804
<b>Subtotal</b>								7,7000

	0,9240
	8,6240
	100
	0,0000
	8,6240

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:44:12



**CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA-SERCOP, Y LA EMPRESA COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMISA S.A.**

**COMPARECIENTES**

Comparecen a la suscripción del presente Convenio Marco para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA", por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, (en adelante SERCOP), a través del Sr. Daniel Ismael López Salcedo, en calidad de delegado de la máxima autoridad institucional conforme Resolución No. RJ-SERCOP-2018-4000-59 de 20 de noviembre de 2018 y por otra, **COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMISA S.A.** con RUC: 1790732657001, representada legalmente por el Sr. Germán Bolívar Lozada López, en calidad de Representante Legal.

Al PROVEEDOR seleccionado se le denominará CONTRATISTA cuando resulte adjudicado en una orden de compra emitida por una entidad sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que utilice el catálogo electrónico. A dicha entidad se le denominará CONTRATANTE.

Las partes se obligan libre y voluntariamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: ANTECEDENTES**

- 1.1. El artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.
- 1.2. El numeral 9 del artículo 6 de la LOSNCP, define al Convenio Marco como la modalidad con la cual el SERCOP selecciona los proveedores cuyos bienes serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.
- 1.3. El numeral 7 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública atribuye al SERCOP, establecer y administrar catálogos de bienes normalizados.
- 1.4. El artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 43 del RGLOSNCOP, señala que el Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procedimientos de selección de proveedores con quienes suscribirá Convenios Marco, en virtud de los cuales se ofertará, en el catálogo electrónico, bienes normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes.
- 1.5. El artículo 44 de la LOSNCP establece que, como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un Catálogo Electrónico disponible en el Portal Institucional, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.
- 1.6. Mediante Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2017-0002-C, de fecha 27 de noviembre de 2017, la Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública puso en conocimiento el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado del SERCOP.
- 1.7. Mediante Resolución Interna No. R.I.-SERCOP-2018-00000459, de 20 de noviembre de 2018, la Directora General del SERCOP delegó a la Coordinación Técnica de Catalogación la atribución para: "Suscribir los Convenios Marco, Adendas, o Instrumentos que se deriven de los procedimientos de selección que sustente el SERCOP, inclusive a través de Ventas Inclusiveas, para



**la incorporación de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico a nivel Nacional y el Catálogo Dinámico Inclusiveo que correspondan a las provincias de Pichincha, Napo y Orellana.**

- 1.8. La Resolución Externa No. RE-SERCOP-2016-000072, contiene las disposiciones que deben aplicarse para los procedimientos de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco.
- 1.9. Mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2020-0040-R, de 08 de diciembre de 2020, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP, (i) aprobó el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de proveedores de Convenio Marco para la adquisición de SUMINISTROS DE OFICINA, procedimiento signado con código No. SERCOP-SELPROV-007-2020; (ii) designó a los miembros de la Comisión Técnica; y, (iii) dispuso la publicación de la resolución en el portal institucional del SERCOP. Mediante dicho procedimiento se convocó a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, asociaciones y compromisos de asociación o consorcios y actores de la economía popular y solidaria con domicilio fiscal en el Ecuador, inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores -RU.P, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas y suscriban Convenios Marco, para ser parte del catálogo electrónico dentro de la categoría de Suministros de oficina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP.
- 1.10. Una vez efectuado el procedimiento de selección de proveedores, mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2021-0014-R, de 26 de febrero de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP, adjudicó al proveedor **COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMISA S.A.**, con RUC: 1790732657001 en el procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-007-2020, cuyo objeto es la selección de proveedores para la adquisición de "SUMINISTROS DE OFICINA", y en consecuencia proceder con la suscripción del presente Convenio Marco.

**SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES**

Forman parte integrante del presente Convenio Marco los siguientes documentos:

- Pliego del procedimiento;
- Oferta presentada por el adjudicatario;
- Actas de la Comisión Técnica;
- Resolución de adjudicación;
- Documentos relacionados con el cumplimiento de las condiciones mínimas de participación;

**TERCERA: OBJETO**

El objeto del presente Convenio Marco, es dar el derecho al proveedor seleccionado **COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMISA S.A.**, con RUC: 1790732657001, como persona jurídica para estar catalogado en la herramienta informática que administra el SERCOP, con el fin de proveer los bienes normalizados en la categoría de Suministros de oficina, en el Catálogo Electrónico habilitado en el portal institucional, conforme las especificaciones técnicas y condiciones comerciales correspondientes a plazo, precio referencial, modo de entrega, calidad y garantías establecidas en el pliego del procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-007-2020. Toda esta información estará actualizada y a ella se registrarán las entidades contratantes.

El SERCOP permitirá a todas las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, el uso del Catálogo Electrónico para realizar sus contrataciones en las categorías indicadas de Suministros de oficina tal como indica la LOSNCP y su Reglamento.

**CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 4.1 Agilizar y simplificar los procedimientos de adquisición de las entidades contratantes.











248	BOILLAS DE PAPEL TAMAÑO A4	BOILLAS DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
249	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
250	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
251	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
252	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
253	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
254	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
255	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
256	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
257	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
258	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
259	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
260	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
261	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
262	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
263	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
264	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
265	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
266	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
267	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
268	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
269	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
270	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
271	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
272	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
273	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
274	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
275	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
276	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
277	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
278	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
279	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
280	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
281	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
282	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
283	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
284	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
285	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
286	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
287	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
288	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
289	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
290	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
291	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
292	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
293	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
294	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
295	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
296	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
297	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
298	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
299	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
300	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
301	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA



302	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
303	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
304	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
305	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
306	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
307	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
308	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
309	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
310	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
311	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
312	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
313	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
314	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
315	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
316	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
317	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA
318	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	SAPARADORES DE PAPEL TAMAÑO A4	OFICINA

**SEXTA: DURACIÓN**

El presente Convenio Marco tendrá una vigencia de dos (2) años calendario, contados desde la fecha de suscripción. El SERCOP podrá prorrogar la vigencia del presente Convenio Marco sólo por el tiempo necesario para realizar y finalizar un nuevo procedimiento de selección de proveedores.

**SÉPTIMA: FORMA DE PAGO DE LA ORDEN DE COMPRA**

Los pagos de las órdenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de cada entidad contratante y se realizarán de acuerdo con las condiciones establecidas por la entidad.

Para el pago, la entidad contratante, como parte de los documentos solicitados para el control previo al devengado, requerirá de:

- Acta de entrega – recepción del bien “ En la forma determinada en el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”.
- Orden de compra.
- Factura del proveedor. (Deberá observarse la normativa legal vigente respecto a la emisión de comprobantes electrónicos emitida por el Servicio de Rentas Internas).

El pago de los bienes objeto de las órdenes de compra generadas en base a este procedimiento de selección será realizado en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante al proveedor.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico; dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requerientes; emisoras de las órdenes de compra.

El costo del transporte será asumido por el proveedor. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

Las entidades contratantes deberán observar la normativa relacionada a la prohibición de retener



Indudablemente los pagos al proveedor, según establece el artículo 101 de la LOSNCP, ELSERCOP no es ni será considerado el responsable final de pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico, dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requerentes emisoras de las ordenes de compra.

**OCTAVA: GARANTÍAS**

Las entidades contratantes, producto de la generación de las ordenes de compra, podrán solicitar a los beneficiarios de las referidas ordenes de compra, las garantías contempladas en el Capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP referente a las garantías, en cualquiera de sus formas.

**8.1 Garantía de fiel cumplimiento a favor de la entidad contratante**

Para la garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante deberá observar lo establecido en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**8.2 Garantía por anticipo**

Se rendirá una garantía por anticipo siempre que la entidad contratante otorgue anticipo, la que deberá rendirse en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Será facultad de la entidad requerente, emisora de la orden de compra, otorgar anticipos, si lo creyere pertinente. En caso de que así fuera, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.

El valor máximo por concepto de anticipo en compras a través del Catálogo Electrónico no podrá ser mayor al 70% del valor del monto total de la orden de compra. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor seleccionado aperturará en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más.

El proveedor seleccionado deberá autorizar expresamente a la entidad contratante el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador responsable de las adquisiciones a través de catálogo electrónico designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de devengar el anticipo o ejecución contractual.

El anticipo otorgado se descontará en la liquidación económica final de la orden de compra, previa recepción del bien a satisfacción de la entidad contratante y la suscripción de la correspondiente acta de entrega-recepción.

**8.3 Garantía técnica**

La garantía técnica cubre el cien por ciento (100%) de los bienes de daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalgaje, transporte, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.

El proveedor deberá realizar el cambio de los bienes considerados defectuosos previa inspección visual e informe técnico debidamente motivado realizado por parte del administrador de la orden de compra, los mismos que serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición, sin costo adicional alguno para la entidad contratante y en concordancia con los plazos de entrega establecido en el respectivo Convenio Marco, para la entrega de los bienes, excepto si los daños hubiesen sido ocasionados por mal uso.

El proveedor deberá entregar a la entidad contratante la correspondiente garantía técnica, la cual deberá

tener una duración de al menos seis (6) meses de vigencia de dicha garantía. Esta garantía deberá ser entregada y regirá desde la fecha de suscripción del acta de entrega - recepción del o de los suministros de oficina.

En caso de existir un desacuerdo con el criterio de la entidad contratante respecto a los bienes considerados defectuosos, se deberán realizar las pruebas de ensayo por mutuo acuerdo a la normativa legal vigente, para los productos que apliquen, siendo un (1) bien lo mínimo, que permitan certificar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en la ficha técnica de los bienes adquiridos. El costo de todas las pruebas realizadas será por cuenta del proveedor, sin embargo, en caso de que el bien demuestre el cumplimiento de las características establecidas, será la entidad contratante quien deberá cancelar el costo de las pruebas o certificados realizados a los mismos.

**NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR SELECCIONADO**

Durante la vigencia del Convenio Marco y de acuerdo con lo establecido en el pliego, los proveedores catalogados, a más de su obligación principal de cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la entrega del producto, deberán administrar y mantener el catálogo electrónico de los bienes adjudicados, lo cual implicará las siguientes responsabilidades:

- 9.1 Cumplir con lo establecido en el pliego del procedimiento de selección de proveedores y el respectivo convenio marco.
- 9.2 Suministrar todos los bienes adjudicados, de conformidad con las características detalladas en la oferta, pliego y ficha técnica correspondiente, en los rangos de plazo y por debajo de los precios referenciales indicados en el pliego de este procedimiento, considerando todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
- 9.3 Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para mantener actualizada la información relacionada al bien catalogado y sus respectivas condiciones técnicas y comerciales, asegurando que las entidades contratantes dispongan siempre de los mejores precios en el catálogo.
- 9.4 Conocer y operar adecuadamente el sistema de administración de Catálogo Electrónico, disponible para los proveedores de Convenio Marco, a través del Portal Institucional.
- 9.5 Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por el SERCOP y/o las entidades contratantes, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
- 9.6 Entregar a la entidad contratante en los tiempos previstos las garantías establecidas en el presente pliego.
- 9.7 Entregar oportunamente los bienes previstos en el Convenio Marco, en tales condiciones que la entidad contratante pueda continuar inmediatamente con el desarrollo normal de sus actividades.
- 9.8 El proveedor seleccionado, deberá cumplir con las obligaciones laborales como el pago del salario básico unificado (SBU) o los salarios y tarifas mínimas sectoriales conforme las resoluciones del Ministerio de Trabajo y Consejo Nacional de Trabajo y Salarios respectivamente. Además, el proveedor deberá pagar el décimo tercero y décimo cuarto sueldos, fondos de reserva, utilidades, horas suplementarias, horas extraordinarias, y demás beneficios de Ley a sus trabajadores, o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.



9.9 Para el caso de contratación de personal con discapacidad, se deberá observar lo establecido en el artículo 42 – numeral 33 del Código de Trabajo; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

9.10 El proveedor asumirá todas las responsabilidades y las obligaciones patronales dispuestas en el Código de Trabajo, por la Ley de Seguridad Social y Leyes conexas; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros, respecto al personal que contrate o que llegare a contratar para el desenvolvimiento de su actividad, quedando el SERCOP relevado de toda responsabilidad y obligaciones de esta índole.

9.11 Aceptar que el SERCOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento de las condiciones de entrega de, bien, así como el cumplimiento del Convenio Marco, en cualquier momento del procedimiento de selección que ha convocado o de la ejecución del Convenio Marco en caso de que resulte adjudicatario. De ser el caso, para los bienes considerados de origen nacional, se verificará mediante la constatación in situ del proceso productivo que se lleva a cabo para la fabricación de los Suministros de oficina que está ofertando; para lo cual, dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.

**DÉCIMA: REQUISITOS DE DESEMPEÑO**

Para permanecer en el catálogo electrónico, los proveedores adjudicatarios adicionalmente se comprometen a cumplir con los siguientes requisitos de desempeño:

- 10.1 Formar y certificar sus recursos humanos durante la vigencia del Convenio Marco, con el fin de incrementar los niveles de competitividad y productividad organizacional.
- 10.2 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, un incentivo o un reconocimiento; ambiental emitido por el Ministerio del Ambiente; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 10.3 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco un reconocimiento o certificación en seguridad y salud ocupacional; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 10.4 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de noventa (90) días a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, la firma electrónica y usuario del Sistema de Gestión Documental Quiqup para el envío y recepción de las comunicaciones oficiales.
- 10.5 En un periodo de un (1) año, contados a partir de la fecha de suscripción de la firma del Convenio Marco el proveedor deberá obtener el Certificado "Mi Primera Certificación INEN" o, Certificación INEN 2537 en su versión vigente o; Certificado ISO 9001 en su versión vigente. (El alcance de la certificación deberá incluir o estar relacionado al objeto del presente procedimiento); o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

**DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES**

Una vez formalizada la orden de compra el proveedor, esta se constituye como un contrato, cuyos derechos y obligaciones se constituyen al amparo de lo establecido en el Código Civil en su artículo 1561 que indica: "Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales". Y, de conformidad con los artículos 43, 44 y 69 de la LOSNCP, así como los artículos 31, 43 y 80 del RGLOSNC y el artículo 220 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP, las ordenes de compra formalizadas por la entidad contratante a través



del Catálogo Electrónico, constituyen contratos autónomos e independientes que poseen vida jurídica por sí mismas; por lo que, a las ordenes de compra le regirán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, reclamado a contratos en lo que fuese aplicable. En este sentido, corresponde diferenciar la finalidad de selección asumida por el SERCOP dentro del Convenio Marco de la responsabilidad contractual de la entidad contratante al formalizar la orden de compra; en la cual, la primera es mantener en el Catálogo Electrónico a determinado proveedor para que oferte sus bienes y servicios para ser adquiridos de forma directa por las entidades contratantes; mientras que la segunda es cumplir y gestionar todas las acciones para el cabal cumplimiento del contrato administrativo bilateral, celebrado entre el contratista y la entidad, y que para el efecto el SERCOP no posee interferencia alguna.

- 11.1 Si cualquiera de las entidades contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que la de los diferentes bienes previstos en el Catálogo Electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos para el resto de las entidades contratantes.
- 11.2 Una vez que la entidad contratante remita el expediente documentado sobre el precio y las condiciones comerciales que le han ofertado por fuera de catálogo electrónico, se realizará el respectivo análisis de acuerdo al Segundo inciso del artículo 46 de la LOSNCP.
- 11.3 Una vez formalizada la orden de compra generada por la Entidad Contratante en las 24 horas siguientes a su generación electrónica, el contratista deberá cumplir con las condiciones establecidas en el Convenio Marco. La formalización de la orden de compra se registrará en la herramienta informática de Catálogo Electrónico.
- 11.4 Una vez transcurridas las 24 horas desde su generación electrónica, la Entidad Contratante podrá dejar sin efecto la orden de compra mediante acto administrativo, siempre y cuando el proveedor esté de acuerdo con esta acción, para lo cual se deberá adjuntar en el Portal Institucional el documento de respaldo suscrito por ambas partes, mismo que será sujeto de verificación.
- 11.5 Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante deberá recibir el bien adquirido y cumplir con las demás obligaciones derivadas de la misma.
- 11.6 Las Entidades Contratantes deberán cumplir con las ordenes de compra generadas observando para el efecto lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.
- 11.7 En caso de retraso en la entrega de los bienes, se realizará la aplicación de las multas que será de entera responsabilidad de la entidad que genere las ordenes de compra.
- 11.8 Verificar las especificaciones técnicas y condiciones comerciales de los bienes adquiridos a través de catálogo electrónico previo a la suscripción del acta entrega – recepción. En ningún caso los proveedores podrán entregar bienes que no estuvieren catalogados y/o que no fueren objeto de la orden de compra generada en su favor, lo cual debe ser verificado por la entidad contratante.
- 11.9 Realizar el procedimiento de liquidación de ordenes de compra en el portal institucional del SERCOP una vez que se haya realizado el acto administrativo de entrega recepción a conformidad de la orden de compra y se haya suscrito el acta de entrega recepción, la cual debe estar adjunta.
- 11.10 En caso de incumplimiento de la orden de compra, proceder con la terminación unilateral y anticipada de la misma, así como declarar contratista incumplido al proveedor y posteriormente notificará al SERCOP de este particular.

**DÉCIMA SEGUNDA: DE LA TERMINACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA**

12.1 Las ordenes de compra terminan además de las causales establecidas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP, por los siguientes:

- 12.1.1 Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales, en cuyo caso las entidades contratantes suscribirán el acta de entrega recepción por cumplimiento de las obligaciones, cuando hayan recibido los bienes a entera satisfacción. Deberán hacer constar la liquidación económica de la orden de compra y cumplir con lo previsto en la LOSNCP y su reglamento general;
- 12.1.2 Cuando por mutuo acuerdo se dejare sin efecto la orden de compra;



- 12.1.3. Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad de la orden de compra o la resolución de la misma a pedido de la CONTRATISTA.
- 12.1.4. Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del contratista.
- 12.1.5. Muerte del CONTRATISTA (persona natural) o disolución de la CONTRATISTA que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.
- 12.1.6. Cuando la entidad contratante no formalizate la orden de compra dentro de las primeras veinticuatro (24) horas de generada la misma.

12.1.7. Cuando por circunstancias imprevisas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente el contrato, las partes podrán por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

12.2. Las Entidades Contratantes de conformidad con el artículo 94 de la LOSNCP podrán declarar terminada anticipada y unilateralmente la orden de compra en los siguientes casos:

- 12.2.1. Por incumplimiento del contratista.
- 12.2.2. Por quebra o insolvencia.
- 12.2.3. Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 12.2.4. Por suspensión de en la entrega de los bienes, por decisión del contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.
- 12.2.5. Por haberse celebrado órdenes de compra contra expresa prohibición de la Ley.
- 12.2.6. En los demás casos estipulados en la orden de compra.
- 12.2.7. La Entidad Contratante también podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente la orden de compra cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevisas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá al contratista como incumplido.

En este último caso, el contratista tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constara la liquidación del anticipo, y en caso de no hacerlo en término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de Buen Uso del Anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación; intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

**DÉCIMA TERCERA: DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO**

El Convenio Marco que se suscriba como consecuencia del presente procedimiento de selección de proveedores para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA", terminará una vez concluido su periodo de vigencia y en cualquier momento por mutuo acuerdo de las partes suscriptoras, según lo establecido y bajo las condiciones previstas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP.

- 13.1. Por cumplimiento del plazo de vigencia.
- 13.2. Por exclusión de producto sea total o parcial según corresponda.
- 13.3. Por exclusión del proveedor en la totalidad de los bienes adjudicados.
- 13.4. Por finalizar un nuevo proceso de selección para la misma categoría de producto. Esta causal no aplicará cuando el periodo de vigencia original de la categoría ya existente se encuentre vigente, salvo que este periodo de vigencia no se encuentre determinado. El SERCOP invitará a todos los proveedores catalogados en esa categoría para que participen en el nuevo proceso de selección. Una vez suscritos los convenios marco del nuevo proceso de selección con cualquier proveedor, o que el nuevo proceso se declare desierto, los convenios marco anteriores quedarán finalizados, sin



ser necesario, tramite adicional alguno y sin que se genere ninguna deuda o indemnización a favor de los proveedores.

13.5. Por las causales previstas en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo que fueren aplicables.

13.6. Por haberse detectado inconsistencia, simulación o inexistencia en la documentación presentada en la oferta o en las condiciones mínimas de participación, en cuyo caso se seguirá el procedimiento de terminación unilateral previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

13.7. Por quebra o insolvencia de proveedor catalogado.

13.8. Por haberse celebrado el convenio marco contra expresa prohibición de la Ley o normativa jurídica aplicable.

13.9. Por mutuo acuerdo.

13.10. El SERCOP también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el convenio marco cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevisas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el proveedor catalogado no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el convenio marco.

13.11. En los demás casos estipulados en el convenio marco, de acuerdo con su naturaleza.

13.12. Disolución, liquidación y/o cancelación del contratista, según lo establece el artículo 361 y siguientes de la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor seleccionado sea persona jurídica).

13.13. Si los representantes o el personal dependiente del proveedor seleccionado no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coacción y/o colusión dicaminadas mediante sentencia ejecutoriada.

13.14. Si se comprobare que los precios del mercado o garantías ofrecidas por el proveedor difieren de los que en forma normal el contratista ofrece a sus clientes del sector privado, y que por ende perjudiquen al Estado Ecuatoriano.

13.15. Por muerte del proveedor catalogado.

En caso de terminación anticipada, los proveedores deberán satisfacer íntegramente las órdenes de compra recibidas por parte de las entidades contratantes previamente generadas a la notificación respectiva, sin perjuicio del procedimiento de terminación del convenio marco iniciado por el SERCOP.

Las entidades contratantes que efectúen la terminación unilateral y anticipada de la orden de compra, prevista en el presente documento, deberán notificar al SERCOP de conformidad con lo establecido en la LOSNCP. De ser pertinente, el SERCOP previa verificación y comprobación, realizará el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco.

La terminación unilateral del Convenio Marco que se genere motivo del incumplimiento con las órdenes de compra, deberá ser posterior a la notificación del incumplimiento de la orden de compra al SERCOP por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante.

En este último caso, el proveedor seleccionado y con quien se ha suscrito el Convenio Marco tiene la obligación de devolver a la entidad contratante los anticipos no devengados en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del convenio. Dicha notificación también se efectuará a la entidad contratante a fin de que efectúe la respectiva liquidación de los anticipos y se informe sobre este particular a las partes suscriptoras del Convenio Marco. En caso de que no se proceda a la devolución de los anticipos en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de las garantías de buen uso del anticipo por el monto no devengado.

Las entidades contratantes que siguiendo el trámite de terminación unilateral y anticipada de la orden de compra, previsto en el presente documento, deberán notificar al SERCOP cuando el contratista haya incurrido en las causales de terminación expresadas en esta cláusula, de conformidad con lo establecido en la LOSNCP, para que este previa verificación y comprobación, realice el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco, para que se registre e inhabilite en el Registro Único de Proveedores del portal institucional conforme lo dispone la Ley; con la consecuencia de que no podrá suscribir convenio alguno con el SERCOP mientras mantenga su estado como contratista

incumplido.

**DÉCIMA CUARTA: ADMINISTRACIÓN DE LAS COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

14.1 Intervienen en la administración del Convenio Marco, el SERCOP y el proveedor adjudicado.

**POR PARTE DEL SERCOP**

De acuerdo con lo señalado en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, el SERCOP contará con un administrador del Convenio Marco.

El administrador designado por el SERCOP podrá realizar una revisión de la efectividad de la ejecución de los Convenios Marco que se suscriban con el resultado del presente procedimiento de selección de proveedores. Para ello utilizará los reportes de la herramienta sobre el cumplimiento de las órdenes de compra que se generen, verificaciones de cumplimiento de Convenio Marco o cualquier otro método determinado por el SERCOP para así proceder con las acciones respectivas e inclusive determinar si corresponde o no realizar un nuevo procedimiento de selección.

El SERCOP podrá en cualquier momento revisar la ficha técnica de los bienes a fin de actualizar las condiciones de los mismos, para garantizar la calidad, innovación y las necesidades públicas. Esta actualización será notificada a los proveedores a través del portal institucional.

Los proveedores que puedan cumplir con la ficha técnica actualizada podrán continuar en el catálogo durante el plazo de vigencia, los demás deberán solicitar la suspensión del catálogo de manera temporal o definitiva.

**POR PARTE DEL PROVEEDOR SELECCIONADO O CONTRATISTA:**

El proveedor que se encuentre catalogado deberá nombrar un administrador del Convenio Marco y de las órdenes de compra, quien será obligatoriamente un directivo o empleado con poder y atribuciones suficientes como para atender de manera directa lo relacionado con la ejecución del presente instrumento. Son funciones del administrador del Convenio Marco las siguientes:

- a) Representar al proveedor que se encuentre catalogado en la discusión de materias relacionadas con la ejecución del Convenio Marco.
- b) Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
- c) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del Convenio Marco con el SERCOP.
- d) En el caso de actualizaciones de fichas técnicas adjudicadas, el proveedor que se encuentre catalogado deberá indicar al SERCOP, que su producto cumple con las nuevas características y descripciones.

El proveedor que se encuentre catalogado deberá informar al SERCOP respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Convenio Marco, en los términos y formatos que se determine para el efecto.

14.2 Intervienen en la administración de la orden de compra, la ENTIDAD CONTRATANTE y el CONTRATISTA

**POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

La Máxima Autoridad de la entidad generadora de la orden de compra o su delegado, designará un Administrador, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será el responsable de tomar las medidas necesarias para garantizar la adecuada ejecución de las órdenes de compra realizadas al amparo del Convenio Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones adquiridas, además de adoptar las acciones que sean

necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda.

E. administrador deberá conocer a cabalidad las condiciones previstas por el SERCOP en el presente Convenio Marco y exigir su cumplimiento al CONTRATISTA.

**POR PARTE DEL CONTRATISTA**

E. CONTRATISTA nombrará un administrador de la Orden de Compra a fin de que realice las acciones para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Podrá suscribir el acta de entrega-recepción, para lo cual, requerirá de la autorización del representante legal, de ser el caso.

**DÉCIMA QUINTA: TIEMPO DE ENTREGA**

Los tiempos máximos previstos como parte del presente procedimiento rigen a partir de la formalización de la orden de compra y serán los siguientes:

RANGOS (UNIDADES)	TIEMPOS OBLIGATORIO DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIO)
1	15
101	20
301	25
1001	30
5001	35
10001	40
15001	45

Nota: En el caso de que no existan proveedores adjudicados domiciliados en la Provincia de Galápagos en este procedimiento se considerará 45 días calendario adicional a los establecidos previamente, por la distancia y el tipo de transporte utilizado para la movilización de los Suministros de oficina.

Los tiempos indicados en el presente procedimiento podrán ser modificados por el SERCOP durante la vigencia del presente Convenio Marco. En caso de que los nuevos plazos no resultaren convenientes para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

En caso de que la entrega de los bienes coincida en sábados, domingos o feriados, el día de entrega se trasladará máximo hasta el primer día hábil consecuente, sin que esto implique el cobro de multas.

Lo anterior no implica que, una vez culminado el tiempo máximo de entrega, para el cobro de multas por retraso en la entrega de los bienes se deberá considerar los respectivos sábados, domingos y feriados, según corresponda.

**DÉCIMA SEXTA: PRECIO REFERENCIAL**

El precio referencial de los bienes establecidos para este convenio marco cubre todos los costos en los que el proveedor deberá incurrir para la provisión de dichos bienes en las condiciones y términos establecidos en el presente pliego y los descritos en las correspondientes fichas técnicas.

Las posturas que registrarán en el Portal Institucional del SERCOP durante su participación en los diferentes procedimientos para la generación de órdenes de compra por catálogo electrónico, serán inferiores al precio referencial del bien ofertado. Esta declaración deberá realizarse para los bienes que el proveedor desee ofertar.



Será responsabilidad del proveedor seleccionado verificar lo establecido en el párrafo precedente y responsabilidad del administrador de la orden de compra corroborarlo.

Los precios referenciados podrán ser modificados por parte del SERCOP en cualquier momento durante la vigencia del Convenio Marco. En caso de que el nuevo precio referencial no resulte conveniente para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

**DÉCIMA SÉPTIMA: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES COMERCIALES**

Las características técnicas y condiciones comerciales de los bienes serán aquellas establecidas en las fichas técnicas, así como aquellas descritas en el pliego del procedimiento.

**DÉCIMA OCTAVA: SANCIONES Y MULTAS**

El contratista podrá ser sancionado por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

**18.1 SANCIONES**

El contratista podrá ser sancionado por la entidad contratante en las siguientes circunstancias:

**18.1.1 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por el SERCOP en las siguientes circunstancias:**

El proveedor no podrá volver a presentar su oferta para la catalogación en ningún producto perteneciente a la categoría respectiva mientras dure la vigencia de la misma en el Catálogo Electrónico General en los siguientes casos:

- a) Si no presenta las condiciones mínimas de participación en el término de cinco (5) días, o en el caso que, habiendo presentado, estos sean incompletos, presenten inconsistencias, simulación o inexactitudes.
- b) El proveedor que no suscriba el Convenio Marco en el término de quince (15) días, o reinita (30) días para el caso de compromiso de asociación o consorcio, después de haber sido notificado con la resolución de adjudicación de los proveedores.
- c) Terminación Unilateral del Convenio Marco, por incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco

**18.1.2 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por la Entidad Contratante en las siguientes circunstancias:**

La entidad contratante podrá realizar la declaratoria de contratista incumplido en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de las especificaciones técnicas o de calidad de los bienes entregados a las entidades contratantes y que se encuentren establecidos en el Convenio Marco.
- b) Incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco y/o las órdenes de compra, por requerimiento fundamentado o motivado de las entidades contratantes (artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública), para ello la entidad contratante que no ha recibido a satisfacción los bienes deberá aplicar de forma motivada la declaratoria de contratista incumplido y a su vez solicitará al SERCOP su inclusión en el Registro de contratistas incumplidos a fin de que sea suspendido en el RUP durante cinco (5) años (artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

**18.2 MULTAS**

Se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública.

**18.2.1 Procedimiento para aplicación de cobro de multas.**

El valor de las multas será cancelado por el proveedor o cesionario del pago que la entidad deca efectuar al mismo. El cobro de las multas se lo realizará acorde lo establecido por el administrador de la orden de compra.

Por cada día de retraso en la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, se aplicará una multa equitativa a la cantidad del cinco por mil (5/1000) sobre el valor de las obligaciones que se encuentran pendientes.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra y que se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista a cargo de dicha garantía y proceder con la terminación de la orden de compra acorde el numeral 3 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y se llegase a suscribir el acta entrega-recepción definitiva de la orden de compra, la entidad contratante podrá proceder con la terminación de la orden de compra acorde el numeral 1 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de compra, el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos.

En los casos en los que el incumplimiento de entrega se origine por caso fortuito o fuerza mayor, en los términos establecidos en el artículo 30 del Código Civil debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, no dará lugar a la imposición de la multa por parte de la entidad contratante.

**DÉCIMA NOVENA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES**

El CONTRATATISTA deberá estar habilitado en el RUP, durante toda la vigencia del Convenio Marco.

**VIGÉSIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES**

Para los efectos pertinentes, las partes suscritientes fijan sus domicilios en:

**Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP**  
 Av. De los Shyris N38-28 y El Telégrafo,  
 Teléfonos (Comercional/Celular): 02 2440-050  
 Fax: 02 2440-050 ext. 1909  
 Web: www.sercop.gob.ec  
 Quito – Ecuador

**COMPANHIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMISA S.A.**  
 Dirección: Vía los Chillos Km 4.5 Financiero de Ocejuna L 198 y Hermandad de Magallanes, entre el puente 2 y 3,  
 Teléfono: 38 14360-3814360-3814362 / (0992)941408  
 Correo electrónico: cogecomisa@cogecomisa.ec cogecomisa@pancho.net  
 Ciudad – País: Quito-Fundador

VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Si se presentare alguna divergencia o controversia y no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos; o la normativa que corresponda, siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

La legislación aplicable a este Convenio es la ecuatoriana, en consecuencia, el proveedor declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente instrumento.




VIGÉSIMA SEGUNDA.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo contenido en el presente instrumento y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de Sar. Francisco de Quito, DM, a 08 de marzo de 2021:

	
DANIEL ESCAEZ LOPEZ SALCEDO	GERMAN BOLIVAR LOZADA LOPEZ

Sr. Daniel Escaez Lopez Salcedo SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Sr. German Bolivar Lozada Lopez COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECONSA S.A. RUC: 17900732657001
---	--

		
Ing. Dazay Diaz	Ing. Cristina Guaman	Ing. Alfredo Enriquez Director de Catalogo Electrónico (E)
Elaborado		Revisado





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153765	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	CLUSTERPACK	<b>Razón social:</b>	CAJAS Y EMPAQUES INDUSTRIALES CLUSTERPACK CPK S.A.	<b>RUC:</b>	1792722357001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	MONTALVO TORRES MARISOL BERTHA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	solmontalvocluster@gmail.com		<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	solmontalvocluster@gmail.com		
<b>Teléfono:</b>	0958700050 0999800230 0999800515 022042254 022041198					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	1645006475	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210315	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO BOLIVARIANO	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DE CANTON PEDRO MONCAYO		<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA		<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250					

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

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

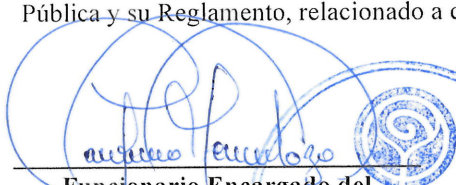
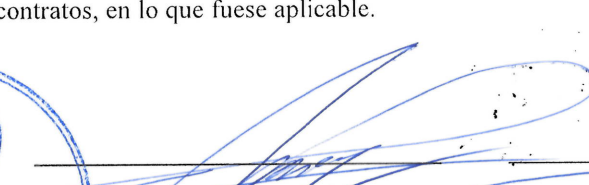

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**  
 Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**  
 Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**  
 Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920132	*ARCHIVADOR DE CARTON PLEGABLE LOMO 16 CMS NO 3 ARCHIVADOR DE CARTON PLEGABLE LOMO 16 CMS N. 3 MARCA: CLUSTERPACK - PESO APROXIMADO (UND): 280GR - FLAUTA: C - FABRICANTE: GRUPASA - IMPRESIÓN: GENERICA COLOR AZUL - GRAMAJE TEST TAPA: 150 gr/m2 - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL: CARTON - ALTO: 154 mm - LARGO: 356 mm - RESISTENCIA: Puede doblarse con un ángulo de 180° sin mostrar fisuras apreciables. - ANCHO: 248 mm - MODELO: Lomo 16 cms N°3 - DIMENSION DEL LOMO: 16 CM - COLOR: KRAFT	1000	0,5700	0,0000	570,0000	12,0000	638,4000	530804

Subtotal	570,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	68,4000
Total	638,4000
Número de Items	1000
Flete	0,0000
Total de la Orden	638,4000

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:24:00



**CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SERCOP- Y LA EMPRESA CAJAS Y EMPAQUES INDUSTRIALES CLUSTERPACK CPK.S.A.**

**COMPARECIENTES**

Comparecen a la suscripción del presente Convenio Marco para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA", por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública (en adelante SERCOP), a través del Dr. Marcelo Sánchez Montenegro, en calidad de delegado de la máxima autoridad institucional conforme Resolución No. R.I.-SERCOP-2018-000459 de 20 de noviembre de 2018 y, por otra parte, a empresa CAJAS Y EMPAQUES INDUSTRIALES CLUSTERPACK CPK. S.A. con RUC: 1792722357001, representada legalmente por la Sra. Marisol Montalvo Torres, en calidad de Representante Legal.

Al PROVEEDOR seleccionado se le denominará CONTRATISTA cuando resulte adjudicado en una orden de compra emitida por una entidad sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que utilice el catálogo electrónico. A dicha entidad se le denominará CONTRATANTE.

Las partes se obligan libre y voluntariamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: ANTECEDENTES**

- 1.1. El numeral 9 del artículo 6 de la LOSNCP, define al Convenio Marco como la modalidad con la cual el SERCOP selecciona los proveedores cuyos bienes serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.
- 1.2. El artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.
- 1.3. El numeral 7 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública atribuye al SERCOP, establecer y administrar catálogos de bienes normalizados.

1.4. El artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 43 del RGLONCP, señala que el Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procedimientos de selección de proveedores con quienes suscribirá Convenios Marco, en virtud de los cuales se ofertará, en el catálogo electrónico, bienes normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes.

1.5. El artículo 44 de la LOSNCP establece que, como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un Catálogo Electrónico disponible en el Portal Institucional, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

1.6. La Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-000072, contiene las disposiciones que deben aplicarse para los procedimientos de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco.

1.7. Mediante Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2017-0002-C, de fecha 27 de noviembre de 2017, la Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública puso en conocimiento el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado del SERCOP.

1.8. Mediante Resolución Interna No. R.I.-SERCOP-2018-00000459 de 20 de noviembre de 2018, la Directora General del SERCOP delegó a la Coordinación Técnica de Catalogación la atribución para: "Suscribir los Convenios Marco, Adendas, o instrumentos que se deriven de los procedimientos de selección que sustente el SERCOP; inclusive a través de Ferias Inclusivas, para la incorporación de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico a nivel Nacional y el Catálogo Dinámico Inclusivo que correspondan a las provincias de Pichincha, Napo y Orellana."

1.9. Mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2020-0040-R, de 08 de diciembre de 2020, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP, Ar. I.-Aprobó el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de proveedores de Convenio Marco para la adquisición de SUMINISTROS DE OFICINA, procedimiento signado con código No. SERCOP-SELPROV-007-2020; Ar. 2.- Designó a los miembros de la Comisión Técnica; Ar. 3.- Dispuso la publicación de la resolución en el portal institucional del SERCOP. Mediante dicho procedimiento se convocó a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, asociaciones y compromisos de asociación o consorcios y actores de la economía popular y solidaria con domicilio fiscal, en el Ecuador, inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores - RUP, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas y suscriban Convenios Marco, para ser parte del catálogo electrónico dentro de la categoría de Suministros de oficina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP.

1.10. Mediante memorando No. SERCOP-CTDC-2021-0146-M, de fecha 18 de marzo de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP, designó a los miembros de la Comisión Técnica para el procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-007-2020, adquisición de "SUMINISTROS DE OFICINA".

1.11. Mediante memorando No. SERCOP-DCE-2021-0038-M de 24 de marzo de 2021, el Presidente de la Comisión Técnica, designó a la secretaria de la Comisión en mención para la para el procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-007-2020, adquisición de "SUMINISTROS DE OFICINA".

1.12. Una vez efectuado el procedimiento de selección de proveedores, mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2021-0054-R, de 01 de octubre de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación del SERCOP, adjudicó al proveedor CAJAS Y EMPAQUES INDUSTRIALES CLUSTERPACK CPK.S.A. con RUC: 1792722357001, en el procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-007-2020, cuyo objeto es la selección de proveedores para la adquisición de "SUMINISTROS DE OFICINA", y en consecuencia proceder con la suscripción del presente Convenio Marco.

**SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES**

Forman parte integrante del presente Convenio Marco los siguientes documentos:

- Pliego del procedimiento;
- Oferta presentada por el adjudicatario;
- Actas de la Comisión Técnica;
- Resolución de adjudicación;
- Documentos relacionados con el cumplimiento de las condiciones mínimas de participación;

**TERCERA: OBJETO**

El objeto del presente Convenio Marco, es dar el derecho al proveedor seleccionado, CAJAS Y EMPAQUES INDUSTRIALES CLUSTERPACK CPK.S.A. con RUC: 1792722357001, como persona jurídica para estar catalogado en la herramienta informática que administra el SERCOP, con el fin de proveer los bienes normalizados en la categoría de Suministros de oficina, en el Catálogo Electrónico habilitado en el portal institucional; conforme las especificaciones técnicas y condiciones comerciales correspondientes a plazo, precio referencial, modo de entrega, calidad y garantías establecidas en el pliego del procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-007-2020. Toda esta información estará actualizada y a ella se registrarán las entidades contratantes.

El SERCOP permitirá a todas las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, el uso del Catálogo Electrónico para realizar sus contrataciones en las categorías indicadas de Suministros de oficina tal como indica la LOSNCP y su Reglamento.



Servicio Nacional de  
Contratación Pública

INSTRUMENTO PROYECTO DE LICITACIÓN

#### CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 4.1 Agilizar y simplificar los procedimientos de adquisición de las entidades contratantes.
- 4.2 Garantizar las mejores condiciones y el mejor precio en la provisión de los diferentes tipos de bienes ofertados en el mercado nacional a todas las entidades contratantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP.

#### QUINTA: BIENES ADJUDICADOS

Los bienes adjudicados al proveedor seleccionado son:

NO.	CATEGORIAS	PRODUCTO	MARCA
1	ARCHIVADORES	ARCHIVADOR DE CARTON NO. 14 CONT. 100	CLIPPERMAN
2	ARCHIVADORES	ARCHIVADOR DE CARTON PLASTIC FOLIO 100X150X1	CLIPPERMAN
3	ARCHIVADORES	ARCHIVADOR DE CARTON PLASTIC FOLIO 100X150X1	CLIPPERMAN

#### SEXTA: DURACIÓN

El presente Convenio Marco estará vigente por el tiempo restante del proceso signado con el código SERCOP-SEL-PROV-007-2020. El SERCOP podrá prorrogar la vigencia del presente Convenio Marco sólo por el tiempo necesario para realizar y finalizar un nuevo procedimiento de selección de proveedores.

#### SÉPTIMA: FORMA DE PAGO DE LA ORDEN DE COMPRA

Los pagos de las órdenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de cada entidad contratante y se realizarán de acuerdo con las condiciones establecidas por la entidad.

Para el pago, la entidad contratante, como parte de los documentos solicitados para el control previo al devengado, requerirá de:

- Acta de entrega – recepción del bien: "En la forma determinada en el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública".
- Orden de compra.
- Factura del proveedor. (Deberá observarse la normativa legal vigente respecto a la emisión de comprobantes electrónicos emitida por el Servicio de Rentas Internas).

El pago de los bienes objeto de las órdenes de compra generadas en base a este procedimiento de selección, será realizado en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante al proveedor.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico; dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requerientes: emisoras de las órdenes de compra.

El costo del transporte será asumido por el proveedor. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

Las entidades contratantes deberán observar la normativa relacionada a la prohibición de retener indebidamente los pagos al proveedor, según establece el artículo 101 de la LOSNCP.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico; dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requerientes: emisoras de las órdenes de compra.



Servicio Nacional de  
Contratación Pública

INSTRUMENTO PROYECTO DE LICITACIÓN

#### OCTAVA: GARANTÍAS

Las entidades contratantes, producto de la generación de las órdenes de compra, podrán solicitar a los beneficiarios de las referidas órdenes de compra, las garantías contempladas en el Capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP referente a las garantías, en cualquiera de sus formas.

#### 8.1 Garantía de fiel cumplimiento a favor de la entidad contratante

Para la garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante deberá observar lo establecido en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

#### 8.2 Garantía por anticipo

Se rendirá una garantía por anticipo siempre que la entidad contratante otorgue anticipo, la que deberá rendirse en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Será facultad de la entidad requeriente, emisoras de la orden de compra, otorgar anticipos, si lo creyere pertinente. En caso de que así fuera, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.

El valor máximo por concepto de anticipo en compras a través del Catálogo Electrónico no podrá ser mayor al 70% del monto total de la orden de compra. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor seleccionado aperturará en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más.

El proveedor seleccionado deberá autorizar expresamente a la entidad contratante el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador responsable de las adquisiciones a través de catálogo electrónico designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de devengar el anticipo o ejecución contractual.

El anticipo otorgado se descontará en la liquidación económica final de la orden de compra, previa recepción del bien a satisfacción de la entidad contratante y la suscripción de la correspondiente acta de entrega-recepción.

#### 8.3 Garantía técnica

La garantía técnica cubre el cien por ciento (100%) de los bienes de daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, empaque, transporte, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.

El proveedor deberá realizar el cambio de los bienes considerados defectuosos previa inspección visual e informe técnico debidamente motivado realizado por parte del administrador de la orden de compra, los mismos que serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición, sin costo adicional alguno para la entidad contratante y en concordancia con los plazos de entrega establecido en el respectivo Convenio Marco, para la entrega de los bienes, excepto si los daños hubiesen sido ocasionados por mal uso.

El proveedor deberá entregar a la entidad contratante la correspondiente garantía técnica, la cual deberá tener una duración de al menos seis (6) meses de vigencia de dicha garantía. Esta garantía deberá ser entregada y regitra desde la fecha de suscripción del acta de entrega – recepción del o de los suministros de oficina.

En caso de existir un desacuerdo con el criterio de la entidad contratante respecto a los bienes considerados defectuosos, se deberán realizar las pruebas de ensayo por muestra acorde a la normativa legal vigente, para los productos que apliquen, siendo un (1) bien lo mínimo, que permitan certificar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en la ficha técnica de los bienes adquiridos. El costo de todas las pruebas realizadas será por cuenta del proveedor, sin embargo, en caso de que el bien demuestre el cumplimiento de las características establecidas, será la entidad contratante quien deberá cancelar el costo de las pruebas o certificados realizados a los mismos.



**NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR SELECCIONADO**

Durante la vigencia del Convenio Marco y de acuerdo con lo establecido en el pliego, los proveedores catalogados, a más de su obligación principal, de cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la entrega del producto, deberán administrar y mantener el catálogo electrónico de los bienes adjudicados, lo cual implicará las siguientes responsabilidades:

- 9.1 Cumplir con lo establecido en el pliego del procedimiento de selección de proveedores y el respectivo convenio marco.
- 9.2 Suministrar todos los bienes adjudicados, de conformidad con las características detalladas en la oferta, pliego y ficha técnica correspondiente, en los rangos de plazo y por debajo de los precios referenciados indicados en el pliego de este procedimiento, considerando todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente, aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
- 9.3 Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para mantener actualizada la información relacionada al bien catalogado y sus respectivas condiciones técnicas y comerciales, asegurando que las entidades contratantes dispongan siempre de los mejores precios en el catálogo.
- 9.4 Conocer y operar adecuadamente el sistema de administración de Catálogo Electrónico, disponible para los proveedores de Convenio Marco, a través del Portal Institucional.
- 9.5 Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por el SERCOP y/o las entidades contratantes, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
- 9.6 Entregar a la entidad contratante en los tiempos previstos las garantías establecidas en el presente pliego.
- 9.7 Entregar oportunamente los bienes previstos en el Convenio Marco, en tales condiciones que la entidad contratante pueda continuar inmediatamente con el desarrollo normal de sus actividades.
- 9.8 El proveedor seleccionado, deberá cumplir con las obligaciones laborales; como el pago del salario básico unificado (SBU) o los salarios y tarifas mínimas sectoriales conforme las resoluciones del Ministerio de Trabajo y Consejo Nacional de Trabajo y Salarios respectivamente. Además, el proveedor deberá pagar el décimo tercero y décimo cuarto sueldos, fondos de reserva, utilidades, horas suplementarias, horas extraordinarias, y demás beneficios de Ley a sus trabajadores; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 9.9 Para el caso de contratación de personal con discapacidad, se deberá observar lo establecido en el artículo 42 - numeral 33 del Código de Trabajo; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 9.10 El proveedor asumirá todas las responsabilidades y las obligaciones patronales dispuestas en: el Código de Trabajo, por la Ley de Seguridad Social y Leyes conexas; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros, respecto al personal que contrate o que llegue a contratar para el desenvolvimiento de su actividad, quedando el SERCOP relevado de toda responsabilidad y obligaciones de esta índole.

9.11 Aceptar que el SERCOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento de las condiciones de entrega del bien, así como el cumplimiento del Convenio Marco, en cualquier momento del procedimiento de selección que ha convocado o de la ejecución del Convenio Marco en caso de que resulte adjudicado. De ser el caso, para los bienes considerados de origen nacional, se verificará mediante la constatación in situ del proceso productivo que se lleva a cabo para la fabricación de los Suministros de oficina que está ofertando; para lo cual dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida



**DÉCIMA: REQUISITOS DE DESEMPEÑO**

Para permanecer en el catálogo electrónico, los proveedores adjudicados adicionalmente se comprometen a cumplir con los siguientes requisitos de desempeño:

- 10.1 Formar y certificar a sus recursos humanos durante la vigencia del Convenio Marco, con el fin de incrementar los niveles de competitividad y productividad organizacional.
- 10.2 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, un incentivo o un reconocimiento: ambiental emitido por el Ministerio del Ambiente; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 10.3 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco un reconocimiento o certificación en seguridad y salud ocupacional o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 10.4 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de noventa (90) días a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, la firma electrónica y usuario del Sistema de Gestión Documental Quiplus para el envío y recepción de las comunicaciones oficiales.
- 10.5 En un periodo de un (1) año, contados a partir de la fecha de suscripción de la firma del Convenio Marco el proveedor deberá obtener el Certificado "M1 Primera Certificación INEN" o: Certificación INEN 2537 en su versión vigente o: Certificado ISO 9001 en su versión vigente. (El alcance de la certificación deberá incluir o estar relacionado al objeto del presente procedimiento); o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

**DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES**

Una vez formalizada la orden de compra al proveedor, esta se constituye como un contrato, cuyos derechos y obligaciones se constituyen al amparo de lo establecido en el Código Civil en su artículo 1561 que indica: "Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales". Y, de conformidad con los artículos 43, 44 y 69 de la LOSNCP, así como los artículos 31, 43 y 80 del RLOSNCP y el artículo 220 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP, las órdenes de compra formalizadas por la entidad contratante a través del Catálogo Electrónico, constituyen contratos autónomos e independientes que poseen vida jurídica por sí mismas; por lo que, a las órdenes de compra, le regirán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, relacionado a contratos en lo que fuese aplicable. En este sentido, corresponde diferenciar la modalidad de selección asumida por el SERCOP dentro del Convenio Marco de la responsabilidad contractual de la entidad contratante al formalizar la orden de compra; en la cual, la primera es mantener en el Catálogo Electrónico a determinado proveedor para que oferte sus bienes y servicios para ser adquiridos de forma directa por las entidades contratantes, mientras que la segunda es cumplir y gestionar todas las acciones para el cabal cumplimiento del contrato administrativo bilateral, celebrado entre el contratista y la entidad, y que para el efecto el SERCOP no posee inherencia alguna.

11.1 Si cualquiera de las entidades contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que la de los diferentes bienes previstos en el Catálogo Electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que este conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos para el resto de las entidades contratantes.

11.2 Una vez que la entidad contratante remita el expediente documentando sobre el precio y las condiciones comerciales que le han ofertado por fuera de catálogo electrónico, se realizará el respectivo análisis de acuerdo al Segundo inciso del artículo 46 de la LOSNCP.



11.3 Una vez formalizada la orden de compra generada por la Entidad Contratante en las 24 horas siguientes a su generación electrónica, el contratista deberá cumplir con las condiciones establecidas en el Convenio Marco. La formalización de la orden de compra se registrará en la herramienta informática de Catálogo Electrónico.

11.4 Una vez transcurridas las 24 horas desde su generación electrónica, la Entidad Contratante podrá dejar sin efecto la orden de compra mediante acto administrativo, siempre y cuando el proveedor esté de acuerdo con esta acción, para lo cual se deberá adjuntar en el Portal Institucional el documento de respaldo suscrito por ambas partes, mismo que será sujeto de verificación.

11.5 Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante deberá recibir el bien adquirido y cumplir con las demás obligaciones derivadas de la misma.

11.6 Las Entidades Contratantes deberán cumplir con las órdenes de compra generadas observando para el efecto lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.

11.7 En caso de retraso en la entrega de los bienes, se realizará la aplicación de las multas que serán de entera responsabilidad de la entidad que genere las órdenes de compra.

11.8 Verificar las especificaciones técnicas y condiciones comerciales de los bienes adquiridos a través de catálogo electrónico previo a la suscripción del acta entrega – recepción. En ningún caso los proveedores podrán entregar bienes que no estén en los catálogos y/o que no fueren objeto de la orden de compra generada en su favor. lo cual debe ser verificado por la entidad contratante.

11.9 Realizar el procedimiento de liquidación de órdenes de compra en el portal institucional del SERCOP una vez que se haya realizado el acto administrativo de entrega recepción a conformidad de la orden de compra y se haya suscrito el acta de entrega recepción, la cual debe estar adjunta.

11.10 En caso de incumplimiento de la orden de compra, proceder con la terminación unilateral y anticipada de la misma, así como declarar contratista incumplido al proveedor y posteriormente notificará al SERCOP de este particular.

### DÉCIMA SEGUNDA: DE LA TERMINACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

12.1 Las órdenes de compra terminan además de las causales establecidas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP por los siguientes:

12.1.1 Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales, en cuyo caso las entidades contratantes suscribirán el acta de entrega recepción por cumplimiento de las obligaciones, cuando hayan recibido los bienes a entera satisfacción. Deberán hacer constar la liquidación económica de la orden de compra y cumplir con lo previsto en la LOSNCP y su reglamento general.

12.1.2 Cuando por mutuo acuerdo se déjare sin efecto la orden de compra.

12.1.3 Por sentencia o laudo electrónicos que declaren la nulidad de la orden de compra o la resolución de la misma a pedido de la CONTRATISTA.

12.1.4 Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del contratista.

12.1.5 Muerte del CONTRATISTA (persona natural) o disolución de la CONTRATISTA que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

12.1.6 Cuando la entidad contratante no formalizare la orden de compra dentro de las primeras veinticuatro (24) horas de generada la misma.



12.1.7 Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, concertar en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

12.2 Las Entidades Contratantes de conformidad con el artículo 94 de la LOSNCP podrán declarar terminada anticipada y unilateralmente la orden de compra en los siguientes casos:

12.2.1 Por incumplimiento del contratista.

12.2.2 Por quiebra o insolvencia

12.2.3 Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

12.2.4 Por suspensión de la entrega de los bienes, por decisión del contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.

12.2.5 Por haberse celebrado órdenes de compra contra expresa prohibición de la Ley.

12.2.6 En los demás casos estipulados en la orden de compra.

12.2.7 La Entidad Contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente la orden de compra cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá al contratista como incumplido.

En este último caso, el contratista tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constará la liquidación del anticipo, y en caso de no haberlo en término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de Buen Uso del Anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación; intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

### DÉCIMA TERCERA: DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO

El Convenio Marco que se suscriba como consecuencia del presente procedimiento de selección de proveedores para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA", terminará una vez concluido su período de vigencia y en cualquier momento por mutuo acuerdo de las partes suscriptoras, según lo establecido y bajo las condiciones previstas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP.

13.1 Por cumplimiento del plazo de vigencia

13.2 Por exclusión de producto sea total o parcial según corresponda

13.3 Por exclusión del proveedor en la totalidad de los bienes adjudicados.

13.4 Por finalizar un nuevo proceso de selección para la misma categoría de producto. Esta causal no aplicará cuando el período de vigencia original de la categoría ya existente se encuentre vigente, salvo que este período de vigencia no se encuentre determinado. El SERCOP invitará a todos los proveedores catalogados en esa categoría para que participen en el nuevo proceso de selección. Una vez suscritos los convenios marco del nuevo proceso de selección con cualquier proveedor, o que el nuevo proceso se declare desierto, los convenios marco anteriores quedarán finalizados, sin ser necesario trámite adicional alguno y sin que se genere ningún derecho o indemnización a favor de los proveedores.

13.5 Por las causales previstas en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación



Pública, en lo que fueren aplicables.

13.6 Por haberse detectado inconsistencia, simulación o inexactitud en la documentación presentada en la oferta o en las condiciones mínimas de participación, en cuyo caso se seguirá el procedimiento de terminación unilateral previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

13.7 Por quiebra o insolvencia del proveedor catalogado.

13.8 Por haberse celebrado el convenio marco contra expresa prohibición de la Ley o normativa jurídica aplicable.

13.9 Por mutuo acuerdo.

13.10 El SERCOP también podrá declarar terminado anticipadamente el convenio marco cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevisibles o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el proveedor catalogado no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el convenio marco.

13.11 En los demás casos estipulados en el convenio marco, de acuerdo con su naturaleza.

13.12 Disolución, liquidación y/o cancelación del contratista, según lo establece el artículo 361 y siguientes de la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor seleccionado sea persona jurídica).

13.13 Si los representantes o el personal dependiente del proveedor seleccionado no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coacción y/o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada.

13.14 Si se comprobare que los precios del mercado o garantías ofrecidas por el proveedor difieren de los que en forma normal el contratista ofrece a sus clientes del sector privado, y que por ende perjudiquen al Estado Ecuatoriano.

13.15 Por muerte del proveedor catalogado.

En caso de terminación anticipada, los proveedores deberán satisfacer íntegramente las órdenes de compra recibidas por parte de las entidades contratantes previamente generadas a la notificación respectiva, sin perjuicio del procedimiento de terminación del convenio marco iniciado por el SERCOP.

Las entidades contratantes que efectúen la terminación unilateral y anticipada de la orden de compra, prevista en el presente documento, deberán notificar al SERCOP de conformidad con lo establecido en la LOSNCP. De ser pertinente, el SERCOP previa verificación y comprobación, realizará el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco.

La terminación unilateral del Convenio Marco que se genera motivo del incumplimiento con las órdenes de compra deberá ser posterior a la notificación del incumplimiento de la orden de compra al SERCOP por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante.

En este último caso, el proveedor seleccionado y con quien se ha suscrito el Convenio Marco tiene la obligación de devolver a la entidad contratante los anticipos no devengados en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del convenio. Dicha notificación también se efectuará a la entidad contratante a fin de que efectúe la respectiva liquidación de los anticipos y se informe sobre este particular a las partes suscriptoras del Convenio Marco. En caso de que no se proceda a la devolución de los anticipos en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de las garantías de buen uso del anticipo por el monto no devengado. Las entidades contratantes que siguiendo el trámite de terminación unilateral y anticipada de la orden de compra previsto en el presente documento, deberán notificar al SERCOP cuando el contratista haya incurrido en las causales de terminación expresadas en esta cláusula, de conformidad con lo establecido en la LOSNCP, para que éste previa verificación y comprobación, realice el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco, para que se registre e inhabilite en el Registro Único de Proveedores del



poral institucional, conforme lo dispone la Ley; con la consecuencia de que no podrá suscribir con dicho marco alguno con el SERCOP mientras mantenga su estado como contratista incumplido.

#### DÉCIMA CUARTA: ADMINISTRACIÓN DE LAS COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

14.1 Intervienen en la administración del Convenio Marco, el SERCOP y el proveedor adjudicado.

##### POR PARTE DEL SERCOP

De acuerdo con lo señalado en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, el SERCOP contará con un administrador del Convenio Marco.

El administrador designado por el SERCOP podrá realizar una revisión de la efectividad de la ejecución de los Convenios Marco que se suscriban como resultado del presente procedimiento de selección de proveedores. Para ello utilizará los reportes de la herramienta sobre el cumplimiento de las órdenes de compra que se generen, verificaciones de cumplimiento de Convenio Marco o cualquier otro método determinado por el SERCOP, para así proceder con las acciones respectivas e inclusive determinar si corresponde o no realizar un nuevo procedimiento de selección.

El SERCOP podrá en cualquier momento revisar la ficha técnica de los bienes a fin de actualizar las condiciones de los mismos, para garantizar la calidad, innovación y las necesidades públicas. Esta actualización será notificada a los proveedores a través del portal institucional.

Los proveedores que puedan cumplir con la ficha técnica actualizada podrán continuar en el catálogo durante el plazo de vigencia, los demás deberán solicitar la suspensión del catálogo de manera temporal o definitiva.

##### POR PARTE DEL PROVEEDOR SELECCIONADO O CONTRATISTA:

El proveedor que se encuentre catalogado deberá nombrar un administrador del Convenio Marco y de las órdenes de compra, quien será obligatoriamente un directivo o empleado con poder y atribuciones suficientes como para atender de manera directa lo relacionado con la ejecución del presente instrumento. Son funciones del administrador del Convenio Marco las siguientes:

- a) Representar al proveedor que se encuentre catalogado en la discusión de materias relacionadas con la ejecución del Convenio Marco.
- b) Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
- c) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del Convenio Marco con el SERCOP.
- d) En el caso de actualizaciones de fichas técnicas adjudicadas, el proveedor que se encuentre catalogado deberá indicar al SERCOP, que su producto cumple con las nuevas características y descripciones.

El proveedor que se encuentre catalogado deberá informar al SERCOP respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Convenio Marco, en los términos y formatos que se determine para el efecto.

14.2 Intervienen en la administración de la orden de compra, la ENTIDAD CONTRATANTE y el CONTRATISTA

##### POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Máxima Autoridad de la entidad generadora de la orden de compra o su delegado, designará un Administrador, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será el responsable de tomar las medidas necesarias para garantizar la adecuada ejecución de las órdenes de compra realizadas al amparo del Convenio Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones







adquiridas, además de adorar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil, y penal, según corresponda.

El administrador deberá conocer a cabalidad las condiciones previstas por el SERCOP en el presente Convenio Marco y exigir su cumplimiento al CONTRATISTA.

**FOR PARTE DEL CONTRATISTA**

El CONTRATISTA nominará un administrador de la Orden de Compra a fin de que realice las acciones para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Podrá suscribir el acta de entrega recepción para lo cual requerirá de la autorización del representante legal de ser el caso.

**DÉCIMA QUINTA: TIEMPO DE ENTREGA**

Los tiempos máximos previstos como para del presente procedimiento rigen a partir de la formalización de la orden de compra y serán los siguientes:

RANGOS (UNIDADES)	TIEMPOS OBLIGATORIO DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIO)
1	100
101	300
301	1000
1001	5000
5001	10000
10001	15000
15001	En adelante

**Nota:** En el caso de que no existan proveedores adjudicados domiciliados en la Provincia de Galápagos en este procedimiento se considerará 45 días calendario adicional a los establecidos previamente, por la distancia y el tipo de transporte utilizado para la movilización de los Suministros de oficina.

Los tiempos indicados en el presente procedimiento podrán ser modificados por el SERCOP durante la vigencia del presente Convenio Marco. En caso de que los nuevos plazos no resultaren convenientes para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

En caso de que la entrega de los bienes coincida en sábados, domingos o feriados, el día de entrega se trasladará máximo hasta el primer día hábil consecutivo, sin que esto implique el cobro de multas.

Lo anterior no implica que, una vez culminado el tiempo máximo de entrega, para el cobro de multas por retraso en la entrega de los bienes se deberá considerar los respectivos sábados, domingos y feriados, según corresponda.

**DÉCIMA SEXTA: PRECIO REFERENCIAL**

El precio referencial de los bienes establecidos para este convenio marco cubre todos los costos en los que el proveedor deberá incurrir para la provisión de dichos bienes en las condiciones y términos establecidos en el presente pliego y los descritos en las correspondientes fichas técnicas.

Las posturas que registraran en el Portal Institucional del SERCOP durante su participación en los diferentes procedimientos para la generación de órdenes de compra por catálogo electrónico, serán inferiores al precio referencial del bien ofertado. Esta declaración deberá realizarse para los bienes que el proveedor desee ofertar.

Será responsabilidad del proveedor seleccionado verificar lo establecido en el párrafo precedente y responsabilidad del administrador de la orden de compra corroborarlo.

Los precios referenciales podrán ser modificados por parte del SERCOP en cualquier momento durante la vigencia del Convenio Marco. En caso de que el nuevo precio referencial no resultare conveniente para los intereses del



proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

**DÉCIMA SÉPTIMA: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES COMERCIALES**

Las características técnicas y condiciones comerciales de los bienes serán aquellas establecidas en las fichas técnicas, así como aquellas descritas en el pliego del procedimiento.

**DÉCIMA OCTAVA: SANCIONES Y MULTAS**

El contratista podría ser sancionado por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

**18.1 SANCIONES**

El contratista podría ser sancionado por la entidad contratante en las siguientes circunstancias:

18.1.1 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

El proveedor no podrá volver a presentar su oferta para la catalogación en ningún producto perteneciente a la categoría respectiva mientras dure la vigencia de la misma en el Catálogo Electrónico General en los siguientes casos:

- a) Si no presenta las condiciones mínimas de participación en el término de cinco (5) días, o en el caso que habiendo presentado, estos sean incompletos, presenten inconsistencias, simulación o inexactitudes.
- b) El proveedor que no suscriba el Convenio Marco en el término de quince (15) días, o treinta (30) días para el caso de compromiso de asociación o consorcio, después de haber sido notificado con la resolución de adjudicación de los proveedores.
- c) Terminación Unilateral del Convenio Marco, por incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco

18.1.2 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por la Entidad Contratante en las siguientes circunstancias:

La entidad contratante podrá realizar la declaratoria de contratista incumplido en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de las especificaciones técnicas o de calidad de los bienes entregados a las entidades contratantes y que se encuentran establecidos en el Convenio Marco.
- b) Incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco y/o las órdenes de compra, por requerimiento fundamentado o motivado de las entidades contratantes (artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública), para ello la entidad contratante que no ha recibido la satisfacción los bienes deberá aplicar de forma motivada la declaratoria de contratista incumplido y a su vez solicitará al SERCOP su inclusión en el Registro de contratistas incumplidos a fin de que sea suspendido en el RUP durante cinco (5) años (artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

**18.2 MULTAS**

Se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública.

**18.2.1 Procedimiento para aplicación de cobro de multas.**

El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descuento del pago que la entidad deba efectuar al mismo. El cobro de las multas se lo realizará acorde lo establecido por el administrador de la orden de compra.



Servicio Nacional de Contratación Pública

DM PASER LOSNCP-2019-0017-CP-001-2019-V-001-3

Por cada día de retraso en la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, se aplicará una multa equivalente a la cantidad del cinco por mil (5 1000) sobre el valor de las obligaciones que se encuentran pendientes.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra y que se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante podrá electivizar las multas impuestas al contratista a cargo de dicha garantía y proceder con la terminación de la orden de compra acorde al numeral 3 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y se llegase a liquidar la orden de compra, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista descontándolas de la liquidación total de la orden de compra.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y NO se llegase a suscribir el acta entrega recepción definitiva de la orden de compra, la entidad contratante podrá proceder con la terminación de la orden de compra acorde al numeral 3 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de compra, el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos.

En los casos en los que el incumplimiento de entrega se origine por caso fortuito o fuerza mayor, en los términos establecidos en el artículo 30 del Código Civil, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, no dará lugar a la imposición de la multa por parte de la entidad contratante.

**DÉCIMA NOVENA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES**

El CONTRATISTA deberá estar habilitado en el RUP, durante toda la vigencia del Convenio Marco.

**VIGÉSIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES**

Para los efectos pertinentes, las partes suscribientes fijan sus domicilios en:

Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP

Av. De los Shyris N38-28 y El Telégrafo  
Teléfonos (Convencional/Celular): 02 2440-050  
Fax: 02 2440-050 ext. 1909  
Web www.sercop.gob.ec  
Quito - Ecuador

CAJAS Y EMPAQUES INDUSTRIALES CLUSTERPACK CPK.S.A.

Dirección: Cumbaya, Av. Chimborazo 705 y Pamplite.  
Teléfono: 02 204 1198 / 0999 800 230  
Correo electrónico: solmonialvocluster@gmail.com.  
Ciudad - País: Quito-Ecuador

**VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Si se presentare alguna divergencia o controversia y no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos, o la normativa que corresponda, siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

La legislación aplicable a este Convenio es la ecuatoriana, en consecuencia, el proveedor declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable



Servicio Nacional de Contratación Pública

DM PASER LOSNCP-2019-0017-CP-001-2019-V-001-3

al presente instrumento.

**VIGÉSIMA SEGUNDA: ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

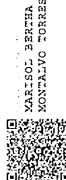
Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo contenido en el presente instrumento y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito, DM, a 19 de octubre de 2021.



MARCELO SÁNCHEZ MONTENEGRO

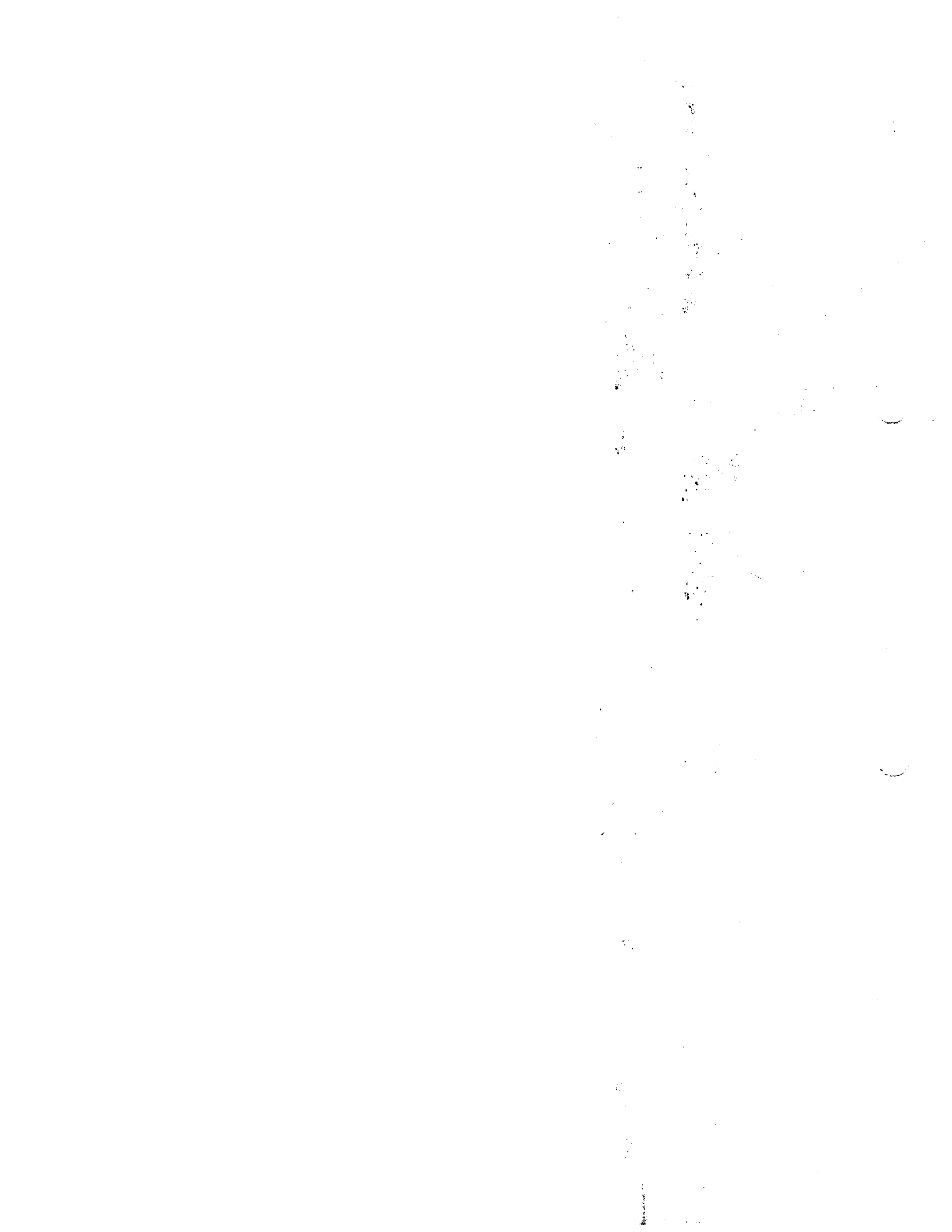
Dr. Marcelo Sánchez Montenegro  
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



MARCELO SÁNCHEZ MONTENEGRO

Sra. María Montalvo Torres  
RUC: 179272357001

 DAZAY MISHELL DIAZ RODRIGUEZ	 DIANA CRISTINA GUAMAN AZIAS	 DIEGO ROSERO ROSEDO
Ing. Dazay Diaz	Ing. Cristina Guaman	Eco. Diego Rosero Revisado
Elaborado		



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153795	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	SERTEPCOMPU S.A	<b>Razón social:</b>	SERTEPCOMPU S.A	<b>RUC:</b>	1391786867001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	CUENCA ALAVA NIXON EDGARDO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	nixon_sertep@yahoo.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	nixon_sertep@yahoo.com			
<b>Teléfono:</b>	0991617436 0991617436 0998439294 052636662 052630831					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7600619867	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210345	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO INTERNACIONAL	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250					

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.

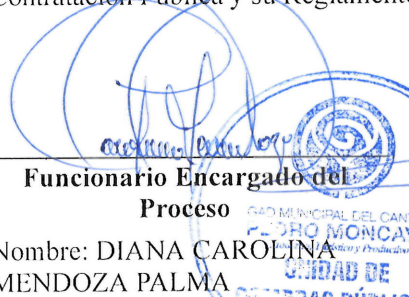
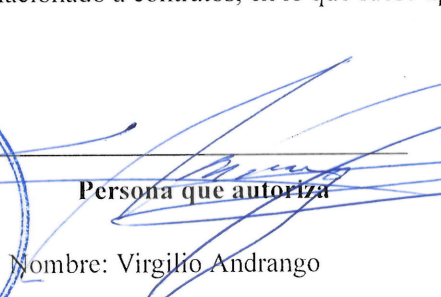
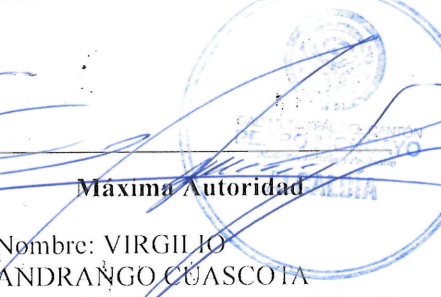
**APLICACIÓN DE MULTAS**

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.

 <p><b>Funcionario Encargado del Proceso</b>                  Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA</p>	 <p><b>Persona que autoriza</b>                  Nombre: Virgilio Andrango</p>	 <p><b>Máxima Autoridad</b>                  Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA</p>
--	---	---

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
452500022	*FLASH MEMORY 16 GB  FLASH MEMORY 16 GB MARCA: VERBATIM - MATERIAL: PLASTICO - MODELO: FLASH MEMORY 16 GB - PESO: 8,5 GR - FABRICANTE: VERBATIM AMERICAS LLC - UNIDAD: 1 UNIDAD - LARGO: 5,23 CM - CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 16 GB - ANCHO: 1,91 CM - COLOR: NEGRO	30	4,6300	0,0000	138,9000	12,0000	155,5680	530804

Subtotal	138,9000
Impuesto al valor agregado (12%)	16,6680
<b>Total</b>	<b>155,5680</b>
Número de Items	30
Flete	0,0000

	155,5680
--	----------

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:41:20



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153796	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	SERTEPCOMPU S.A	<b>Razón social:</b>	SERTEPCOMPU S.A	<b>RUC:</b>	1391786867001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	CUENCA ALAVA NIXON EDGARDO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	nixon_sertep@yahoo.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	nixon_sertep@yahoo.com			
<b>Teléfono:</b>	0991617436 0991617436 0998439294 052636662 052630831					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7600619867	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210345	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO INTERNACIONAL	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250					



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.

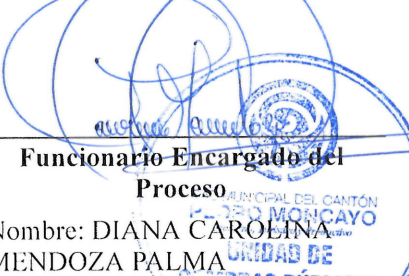
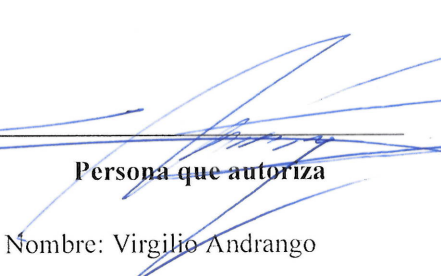
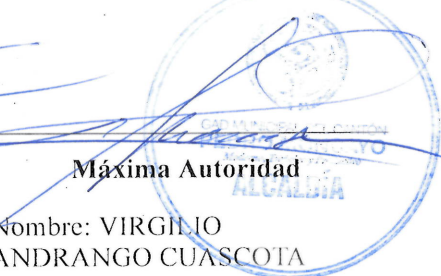
**APLICACION DE MULTAS**

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

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

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

 <b>Funcionario Encargado del Proceso</b> Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	 <b>Persona que autoriza</b> Nombre: Virgilio Andrango	 <b>Máxima Autoridad</b> Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA
--	---	---

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000969	*CD S REGRABABLES CON CAJA CD-RW  <b>CD S REGRABABLES CON CAJA CD-RW</b> MARCA: VERBATIM - UNIDAD: 1 UNIDAD - DIÁMETRO: 12 CM - TIPO DE EMBALAJE: CAJA DE CARTULINA - CAPACIDAD DE DATOS: 700 MB - COLOR: SILVER - FABRICANTE: VERBATIM AMERICAS LLC - MODELO: CD S REGRABABLES CON CAJA CD-RW - MATERIAL: POLICARBONATO - CAPACIDAD DE AUDIO: 80 MINUTOS	2000	0,7300	0,0000	1.460,0000	12,0000	1.635,2000	530804

Subtotal	1.460,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	175,2000
<b>Total</b>	<b>1.635,2000</b>

	2000
	0,0000
	1,635,2000

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:41:44



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153804	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	SERTEPCOMPU S.A	<b>Razón social:</b>	SERTEPCOMPU S.A	<b>RUC:</b>	1391786867001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	CUENCA ALAVA NIXON EDGARDO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	nixon_sertep@yahoo.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	nixon_sertep@yahoo.com			
<b>Teléfono:</b>	0991617436 0991617436 0998439294 052636662 052630831					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7600619867	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210345	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO INTERNACIONAL	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHIA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250					

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.

### APLICACION 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.

### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

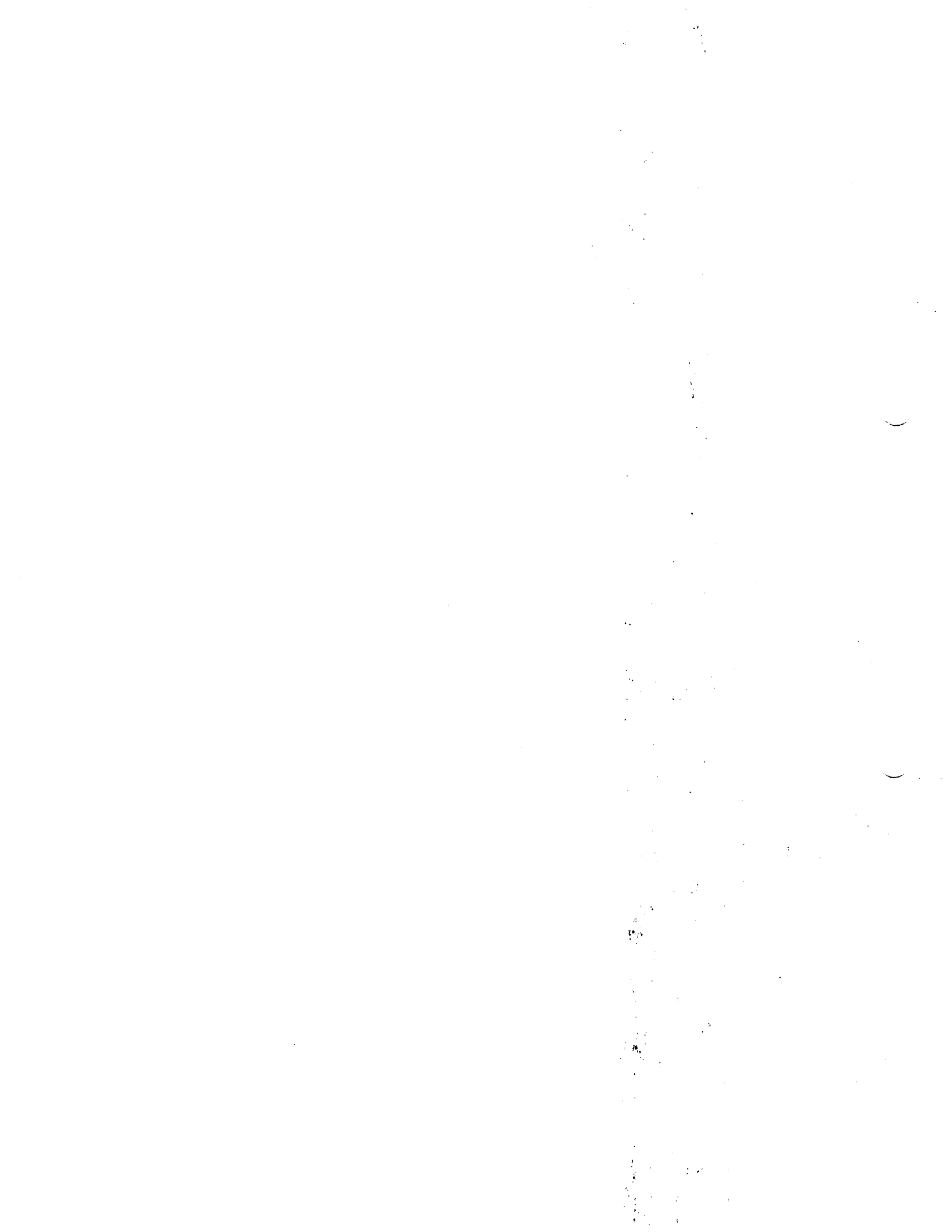
### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321290418	*RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR  <b>RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 G</b> MARCA: HIGH TECH - GRAMAJE: 75 G/M2 - ANCHO: 21 CM - OPACIDAD DEL PAPEL: 93 - MODELO: PAPEL BOND 75 G - LARGO: 29.7 CM - BLANCURA: 98 % - MATERIAL: PAPEL - PESO: 2,20 KG - HUMEDAD: 3,7 % - FABRICANTE: PAPELESA - UNIDAD: RESMILLA DE 500 HOJAS - COLOR: BLANCO	2000	2,9500	0,0000	5.900,0000	0,0000	5.900,0000	530804

Subtotal	5.900,0000
Impuesto al valor agregado (0%)	0,0000
Total	5.900,0000

	2000
	0,0000
	5.900,0000

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:44:35



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002153805	<b>Fecha de emisión:</b>	02-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	SERTEPCOMPU S.A	<b>Razón social:</b>	SERTEPCOMPU S.A	<b>RUC:</b>	1391786867001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	CUENCA ALAVA NIXON EDGARDO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	nixon_sertep@yahoo.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	nixon_sertep@yahoo.com			
<b>Teléfono:</b>	0991617436 0991617436 0998439294 052636662 052630831					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7600619867	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210345	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO INTERNACIONAL	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DA-2022-253 de la Dirección Administrativa de la Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete, Técnica de Servicios Institucionales teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250					



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

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

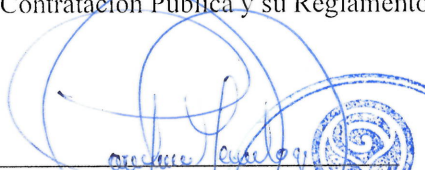
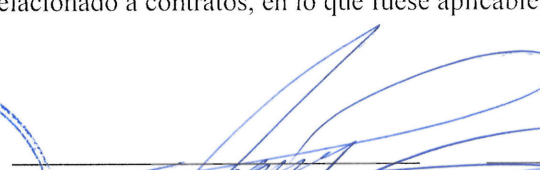
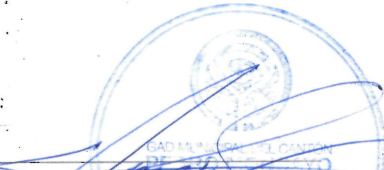
**APLICACIÓN DE MULTAS**

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

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

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

 <b>Funcionario Encargado del Proceso</b> Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	 <b>Persona que autoriza</b> Nombre: Virgilio Andrango	 <b>Máxima Autoridad</b> Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA
--	---	---

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3260009613	*DVD-RW CON CAJA  DVD-RW CON CAJA MARCA: VERBATIM - MATERIAL: POLICARBONATO - FABRICANTE: VERBATIM AMERICAS LLC - DIAMETRO: 12 CM - COLOR: SILVER - UNIDAD: 1 UNIDAD - TIPO DE EMBALAJE: CAJA DE CARTULINA - MODELO: DVD-RW CON CAJA - CAPACIDAD AUDIO/VIDEO: 120 MINUTOS - CAPACIDAD DE DATOS: 4,7 GB	200	0,9500	0,0000	190,0000	12,0000	212,8000	530804

Subtotal	190,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	22,8000
<b>Total</b>	<b>212,8000</b>
Numero de items	200

	0,0000
	212,8000

Fecha de Impresión: jueves 3 de marzo de 2022, 15:45:03



**CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SERCOP- Y LA EMPRESA SERTEPCOMPU S.A.**

**COMPARECIENTES**

Comparecen a la suscripción del presente Convenio Marco para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA", por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, (en adelante SERCOP), a través del Sr. Daniel Ismael López Salcedo, en calidad de delegado de la máxima autoridad institucional conforme Resolución No. R.I.-SERCOP-2018-000459 de 20 de noviembre de 2018 y por otra, SERTEPCOMPU S.A. con RUC:1391786867001, representada legalmente por el Sr. Nixon Edgardo Cuenca Alavá, en calidad de Representante Legal.

Al PROVEEDOR seleccionado se le denominará CONTRATISTA cuando resulte adjudicado en una orden de compra emitida por una entidad sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que utilice el catálogo electrónico. A dicha entidad se le denominará CONTRATANTE.

Las partes se obligan libre y voluntariamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: ANTECEDENTES**

- 1.1. El artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.
- 1.2. El numeral 9 del artículo 6 de la LOSNCP, define al Convenio Marco como la modalidad con la cual el SERCOP selecciona los proveedores cuyos bienes serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.
- 1.3. El numeral 7 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública atribuye al SERCOP, establecer y administrar catálogos de bienes normalizados.
- 1.4. El artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 43 del RGLOSNCP, señala que el Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procedimientos de selección de proveedores con quienes suscribirá Convenios Marco, en virtud de los cuales se ofertará, en el catálogo electrónico, bienes normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados, de manera directa por las Entidades Contratantes.
- 1.5. El artículo 44 de la LOSNCP establece que, como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un Catálogo Electrónico disponible en el Portal Institucional, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.
- 1.6. Mediante Circular No. SERCOP-SERCOP-2017-0002-C, de fecha 27 de noviembre de 2017, la Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública puso en conocimiento el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado del SERCOP.
- 1.7. Mediante Resolución Interna No. R.I.-SERCOP-2018-00000459 de 20 de noviembre de 2018, la Directora General del SERCOP delegó a la Coordinación Técnica de Catalogación la atribución para: "Suscribir los Convenios Marco, Alendas, o instrumentos que se deriven de los procedimientos de selección que sustente el SERCOP, inclusive a través de Ferias Inclusiones, para la incorporación de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico a nivel Nacional y el Catálogo Dinámico Inclusiones que correspondan a las provincias de Pichincha, Napo y Orellana."

- 1.8. La Resolución Externa No. RE-SERCOP-2016-000072, contiene las disposiciones que deben aplicarse para los procedimientos de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco.

- 1.9. Mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2020-0040-R, de 08 de diciembre de 2020, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP, (i) aprobó el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de proveedores de Convenio Marco para la adquisición de SUMINISTROS DE OFICINA, procedimiento signado con código No. SERCOP-SELPROV-007-2020; (ii) designó a los miembros de la Comisión Técnica; y, (iii) dispuso la publicación de la resolución en el portal institucional del SERCOP. Mediante dicho procedimiento se convocó a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, asociaciones y compromisos de asociación o consorcios y actores de la economía popular y solidaria con domicilio fiscal en el Ecuador, inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores -RUP, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas y suscriban Convenios Marco, para ser parte del catálogo electrónico dentro de la categoría de Suministros de oficina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP.

- 1.10. Una vez efectuado el procedimiento de selección de proveedores, mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2021-0014-R, de 26 de febrero de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP, adjudicó al proveedor SERTEPCOMPU S.A., con RUC:1391786867001 en el procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-007-2020, cuyo objeto es la selección de proveedores para la adquisición de "SUMINISTROS DE OFICINA" y en consecuencia proceder con la suscripción del presente Convenio Marco.

**SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES**

Forman parte integrante del presente Convenio Marco los siguientes documentos:

- Pliego del procedimiento;
- Oferta presentada por el adjudicatario;
- Actas de la Comisión Técnica;
- Resolución de adjudicación;
- Documentos relacionados con el cumplimiento de las condiciones mínimas de participación.

**TERCERA: OBJETO**

El objeto del presente Convenio Marco, es dar el derecho al proveedor seleccionado SERTEPCOMPU S.A., con RUC:1391786867001, como persona jurídica para estar catalogado en la herramienta informática que administra el SERCOP, con el fin de proveer los bienes normalizados en la categoría de Suministros de oficina, en el Catálogo Electrónico habilitado en el portal institucional; conforme las especificaciones técnicas y condiciones comerciales correspondientes a plazo, precio referencial, modo de entrega, calidad y garantías establecidas en el pliego del procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-007-2020. Toda esta información estará actualizada y a ella se regirán las entidades contratantes.

El SERCOP permitirá a todas las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, el uso del Catálogo Electrónico para realizar sus contrataciones en las categorías indicadas de Suministros de oficina tal como indica la LOSNCP y su Reglamento.

**CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 4.1 Agilizar y simplificar los procedimientos de adquisición de las entidades contratantes.
- 4.2 Garantizar las mejores condiciones y el mejor precio en la provisión de los diferentes tipos de bienes ofertados en el mercado nacional a todas las entidades contratantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP.

#### QUINTA: BIENES ADJUDICADOS

Los bienes adjudicados a proveedor seleccionado son:

NO.	CATEGORIA	PRODUCTO	MARCA
1	ARTICULOS	ARTICULOS DE CORTA UZQUELE 2000 1+ (CANS NO 1)	ESTILO
2	ARTICULOS	ARTICULOS DE CORTA UZQUELE 1+ (CANS NO 1)	ESTILO
3	CD'S DVD'S	CD'S DVD'S	VERBAFIN
4	CD'S DVD'S	CD'S DVD'S	VERBAFIN
5	CD'S DVD'S	CD'S DVD'S	VERBAFIN
6	CD'S DVD'S	CD'S DVD'S	VERBAFIN
7	CD'S DVD'S	CD'S DVD'S	VERBAFIN
8	CD'S DVD'S	CD'S DVD'S	VERBAFIN
9	FLAN MENORA	FLAN MENORA	VERBAFIN
10	FLAN MENORA	FLAN MENORA	VERBAFIN
11	FLAN MENORA	FLAN MENORA	VERBAFIN
12	FLAN MENORA	FLAN MENORA	VERBAFIN
13	FLAN MENORA	FLAN MENORA	VERBAFIN
14	PAPEL BOND - PERFORADO - CARBON - CONTINIO (A3, A4)	RESERVA DE PAPEL BOND A3 DE 75 G	BIRD TECH
15	PAPEL BOND - PERFORADO - CARBON - CONTINIO (A3, A4)	RESERVA DE PAPEL BOND A4 DE 75 G	JIP
16	PAPEL BOND - PERFORADO - CARBON - CONTINIO (A3, A4)	PAPEL CONTINIO OLTIMCO 90x120 400 200 200 200	SPEED GRAFI
17	PAPEL BOND - PERFORADO - CARBON - CONTINIO (A3, A4)	PAPEL CONTINIO OLTIMCO 90x120 400 200 200 200	SPEED GRAFI
18	PAPEL BOND - PERFORADO - CARBON - CONTINIO (A3, A4)	PAPEL CONTINIO OLTIMCO 90x120 400 200 200 200	SPEED GRAFI
19	PAPEL BOND - PERFORADO - CARBON - CONTINIO (A3, A4)	PAPEL CONTINIO BOND 90x120 400 200 200 200	SPEED GRAFI
20	PAPEL BOND - PERFORADO - CARBON - CONTINIO (A3, A4)	PAPEL CONTINIO BOND 90x120 400 200 200 200	SPEED GRAFI
21	PAPEL BOND - PERFORADO - CARBON - CONTINIO (A3, A4)	PAPEL CONTINIO BOND 90x120 400 200 200 200	SPEED GRAFI
22	PAPEL BOND - PERFORADO - CARBON - CONTINIO (A3, A4)	PAPEL CONTINIO BOND 90x120 400 200 200 200	SPEED GRAFI

#### SEXTA: DURACION

El presente Convenio Marco tendrá una vigencia de dos (2) años calendario, contados desde la fecha de suscripción. El SERCOP podrá prorrogar la vigencia del presente Convenio Marco sólo por el tiempo necesario para realizar y finalizar un nuevo procedimiento de selección de proveedores.

#### SEPTIMA: FORMA DE PAGO DE LA ORDEN DE COMPRA

Los pagos de las órdenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de cada entidad contratante y se realizarán de acuerdo con las condiciones establecidas por la entidad.

Para el pago, la entidad contratante, como parte de los documentos solicitados para el control previo al devengado, requerirá de:

- Acta de entrega – recepción del bien “En la forma determinada en el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”.
- Orden de compra.
- Factura del proveedor. (Deberá observarse la normativa legal vigente respecto a la emisión de comprobantes electrónicos emitida por el Servicio de Rentas Internas).

El pago de los bienes objeto de las órdenes de compra generadas en base a este procedimiento de selección, será realizado en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante al

proveedor.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico; dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requerientes; emisoras de las órdenes de compra.

El costo del transporte será asumido por el proveedor. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

Las entidades contratantes deberán observar la normativa relacionada a la prohibición de retener indebidamente los pagos al proveedor, según establece el artículo 101 de la LOSNCP.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico; dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requerientes; emisoras de las órdenes de compra.

#### OCTAVA: GARANTIAS

Las entidades contratantes, producto de la generación de las órdenes de compra, podrán solicitar a los beneficiarios de las referidas órdenes de compra, las garantías contempladas en el Capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP referente a las garantías, en cualquiera de sus formas:

#### 8.1 Garantía de fiel cumplimiento a favor de la entidad contratante

Para la garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante deberá observar lo establecido en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

#### 8.2 Garantía por anticipo

Se rendirá una garantía por anticipo siempre que la entidad contratante otorgue anticipo, la que deberá rendirse en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Será facultad de la entidad requeriente, emisora de la orden de compra, otorgar anticipos, si lo creyere pertinente. En caso de que así fuera, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.

El valor máximo por concepto de anticipo en compras a través del Catálogo Electrónico no podrá ser mayor al 70% del valor del monto total de la orden de compra. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor seleccionado abrirá en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más.

El proveedor seleccionado deberá autorizar expresamente a la entidad contratante el levantamiento del siglo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador responsable de las adquisiciones a través de catálogo electrónico designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de devengar el anticipo o ejecución contractual.

El anticipo otorgado se descontará en la liquidación económica final de la orden de compra, previa recepción del bien a satisfacción de la entidad contratante y la suscripción de la correspondiente acta de entrega-recepción.

#### 8.3 Garantía técnica

La garantía técnica cubre el cien por ciento (100%) de los bienes de daños o alteraciones ocasionados por:

fábrica, empaque, transporte, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.

El proveedor deberá realizar el cambio de los bienes considerados defectuosos previa inspección visual e informe técnico debidamente motivado realizado por parte del administrador de la orden de compra. Los mismos que serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición, sin costo adicional, alguno para la entidad contratante y en concordancia con los plazos de entrega establecido en el respectivo Convenio Marco, para la entrega de los bienes, excepto si los daños hubiesen sido ocasionados por mal uso.

El proveedor deberá entregar a la entidad contratante la correspondiente garantía técnica, la cual deberá tener una duración de al menos seis (6) meses de vigencia de dicha garantía. Esta garantía deberá ser entregada y registrará desde la fecha de suscripción del acta de entrega – recepción del o de los Suministros de oficina.

En caso de existir un desacuerdo con el criterio de la entidad contratante respecto a los bienes considerados defectuosos, se deberán realizar las pruebas de ensayo por muestreo acorde a la normativa legal vigente, para los productos que apliquen, siendo un (1) bien lo mínimo, que permitan certificar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en la ficha técnica de los bienes adquiridos. El costo de todas las pruebas realizadas será por cuenta del proveedor, sin embargo, en caso de que el bien demuestre el cumplimiento de las características establecidas, será la entidad contratante quien deberá cancelar el costo de las pruebas o certificados realizados a los mismos.

#### NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR SELECCIONADO

Durante la vigencia del Convenio Marco y de acuerdo con lo establecido en el pliego, los proveedores catalogados, a más de su obligación principal de cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la entrega del producto, deberán administrar y mantener el catálogo electrónico de los bienes adjudicados, lo cual implicará las siguientes responsabilidades:

- 9.1 Cumplir con lo establecido en el pliego del procedimiento de selección de proveedores y el respectivo convenio marco.
- 9.2 Suministrar todos los bienes adjudicados, de conformidad con las características detalladas en la oferta, pliego y ficha técnica correspondiente; en los rangos de plazo y por debajo de los precios referenciales indicados en el pliego de este procedimiento, considerando todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
- 9.3 Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para mantener actualizada la información relacionada al bien catalogado y sus respectivas condiciones técnicas y comerciales, asegurando que las entidades contratantes dispongan siempre de los mejores precios en el catálogo.
- 9.4 Conocer y operar adecuadamente el sistema de administración de Catálogo Electrónico, disponible para los proveedores de Convenio Marco, a través del Portal Institucional.
- 9.5 Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por el SERCOP y/o las entidades contratantes, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
- 9.6 Entregar a la entidad contratante en los tiempos previstos las garantías establecidas en el presente pliego.
- 9.7 Entregar oportunamente los bienes previstos en el Convenio Marco, en tales condiciones que la entidad contratante pueda continuar inmediatamente con el desarrollo normal de sus actividades.



9.8 El proveedor seleccionado, deberá cumplir con las obligaciones laborales, como el pago de: salario básico unificado (SBU) o los salarios y tarifas mínimas sectoriales conforme las resoluciones de: Ministerio de Trabajo y Consejo Nacional de Trabajo y Salarios respectivamente. Además, el proveedor deberá pagar el décimo tercero y décimo cuarto sueldos, fondos de reserva, utilidades, horas suplementarias, horas extraordinarias, y demás beneficios de Ley a sus trabajadores; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

9.9 Para el caso de contratación de personal con discapacidad, se deberá observar lo establecido en el artículo 42- numeral 33 del Código de Trabajo; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

9.10 El proveedor asumirá todas las responsabilidades y las obligaciones personales dispuestas en: el Código de Trabajo, por la Ley de Seguridad Social y Leyes conexas; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros, respecto al personal que contrate o que llegue a contratar, para el desenvolvimiento de su actividad, quedando el SERCOP relevado de toda responsabilidad y obligaciones de esta índole.

9.11 Aceptar que el SERCOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento de las condiciones de entrega del bien, así como el cumplimiento del Convenio Marco, en cualquier momento del procedimiento de selección que ha convocado o de la ejecución del Convenio Marco en caso de que resulte adjudicado. De ser el caso, para los bienes considerados de origen nacional, se verificará mediante la constatación in situ del proceso productivo que se lleva a cabo para la fabricación de los Suministros de oficina que está ofertando; para lo cual dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.

#### DÉCIMA: REQUISITOS DE DESEMPEÑO

Para permanecer en el catálogo electrónico, los proveedores adjudicados adicionalmente se comprometen a cumplir con los siguientes requisitos de desempeño:

- 1.2 Formar y certificar sus recursos humanos durante la vigencia del Convenio Marco, con el fin de incrementar los niveles de competitividad y productividad organizacional.
- 1.3 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, un incentivo o un reconocimiento: ambiental emitido por el Ministerio del Ambiente; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 1.4 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco un reconocimiento o certificación en: seguridad y salud ocupacional; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 1.5 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de noventa (90) días a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, la firma electrónica y usuario del Sistema de Gestión Documental Quiquix para el envío y recepción de las comunicaciones oficiales.
- 1.6 En un periodo de un (1) año, contados a partir de la fecha de suscripción de la firma del Convenio Marco el proveedor deberá obtener el Certificado "Mi Primera Certificación INEN" o: Certificación INEN 2557 en su versión vigente o; Certificado ISO 9001 en su versión vigente. (El alcance de la certificación deberá incluir o estar relacionado al objeto del presente procedimiento); o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.



**DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES**

Una vez formalizada la orden de compra al proveedor, esta se constituye como un contrato, cuyos derechos y obligaciones se conscriben al amparo de lo establecido en el Código Civil en su artículo 1561 que indica: "Todo contrato, legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales". Y, de conformidad con los artículos 43, 44 y 69 de la LOSNCP así como los artículos 31, 43 y 80 del RGLOSNCP y el artículo 290 de la Constitución y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP, las órdenes de compra formalizadas por la entidad contratante a través del Catálogo Electrónico, constituyen contratos autónomos e independientes que poseen vida jurídica por sí mismas, por lo que, a las órdenes de compra le regirán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, relacionando a contratos en lo que fuese aplicable. En este sentido, corresponde diferenciar la modalidad de selección asumida por el SERCOP dentro del Convenio Marco de la responsabilidad contractual de la entidad contratante al formalizar la orden de compra, en la cual, la primera es mantener en el Catálogo Electrónico a determinado proveedor para que oferte sus bienes y servicios para ser adquiridos de forma directa por las entidades contratantes, mientras que la segunda es cumplir y gestionar todas las acciones para el cabal cumplimiento del contrato administrativo bilateral, celebrado entre el contratista y la entidad, y que para el efecto el SERCOP no posee inherencia alguna.

- 11.1 Si cualquiera de las entidades contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que la de los diferentes bienes previstos en el Catálogo Electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos para el resto de las entidades contratantes.
- 11.2 Una vez que la entidad contratante remita el expediente documentado sobre el precio y las condiciones comerciales que le han ofertado por fuera de catálogo electrónico, se realizará el respectivo análisis de acuerdo al Segundo inciso del artículo 46 de la LOSNCP.
- 11.3 Una vez formalizada la orden de compra generada por la Entidad Contratante en las 24 horas siguientes a su generación electrónica, el contratista deberá cumplir con las condiciones establecidas en el Convenio Marco. La formalización de la orden de compra se registrará en la herramienta informática de Catálogo Electrónico.
- 11.4 Una vez transcurridas las 24 horas desde su generación electrónica, la Entidad Contratante podrá dejar sin efecto la orden de compra mediante acto administrativo, siempre y cuando el proveedor esté de acuerdo con esta acción, para lo cual se deberá adjuntar en el Portal Institucional el documento de respaldo suscrito por ambas partes, mismo que será sujeto de verificación.
- 11.5 Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante deberá recibir el bien adquirido y cumplir con las demás obligaciones derivadas de la misma.
- 11.6 Las Entidades Contratantes deberán cumplir con las órdenes de compra generadas observando para el efecto lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.
- 11.7 En caso de retraso en la entrega de los bienes, se realizará la aplicación de las multas que será de entera responsabilidad de la entidad que genere las órdenes de compra.
- 11.8 Verificar las especificaciones técnicas y condiciones comerciales de los bienes adquiridos a través de catálogo electrónico previo a la suscripción del acta entrega – recepción. En ningún caso los proveedores podrán entregar bienes que no estuvieren catalogados y/o que no fueren objeto de la orden de compra generada en su favor. lo cual debe ser verificado por la entidad contratante.
- 11.9 Realizar el procedimiento de liquidación de órdenes de compra en el portal institucional del SERCOP una vez que se haya realizado el acto administrativo de entrega recepción a conformidad de la orden de compra y se haya suscrito el acta de entrega recepción, la cual debe estar adjunta.
- 11.10 En caso de incumplimiento de la orden de compra, proceder con la terminación unilateral y anticipada de la misma, así como declarar contratista incumplido al proveedor y posteriormente notificará al SERCOP de este particular.

**DÉCIMA SEGUNDA: DE LA TERMINACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA**

12.1 Las órdenes de compra terminan además de las causales establecidas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP, por los siguientes:

12.1.1 Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales, en cuyo caso las entidades contratantes suscribirán el acta de entrega recepción por cumplimiento de las obligaciones, cuando hayan recibido los bienes a entera satisfacción. Deberán hacer constar la liquidación económica de la orden de compra y cumplir con lo previsto en la LOSNCP y su reglamento general.

12.1.2 Cuando por mutuo acuerdo se dejare sin efecto la orden de compra.

12.1.3 Por semestencia o laudo ejecutorios que declaren la nulidad de la orden de compra o la resolución de la misma a pedido de la CONTRATISTA.

12.1.4 Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del contratista.

12.1.5 Muerte del CONTRATISTA (persona natural) o disolución de la CONTRATISTA que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

12.1.6 Cuando la entidad contratante no formalizara la orden de compra dentro de las primeras veinticuatro (24) horas de generada la misma.

12.1.7 Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente, el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

12.2 Las Entidades Contratantes de conformidad con el artículo 94 de la LOSNCP podrán declarar terminada anticipada y unilateralmente la orden de compra en los siguientes casos:

- 12.2.1 Por incumplimiento del contratista.
- 12.2.2 Por quiebra o insolvencia.
- 12.2.3 Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 12.2.4 Por suspensión de en la entrega de los bienes, por decisión del contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.
- 12.2.5 Por haberse celebrado órdenes de compra contra expresa prohibición de la Ley.
- 12.2.6 En los demás casos estipulados en la orden de compra.
- 12.2.7 La Entidad Contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente la orden de compra cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se elevará la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá al contratista como incumplido.

En este último caso, el contratista tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constará la liquidación del anticipo, y en caso de no hacerlo en término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de Buen Uso del Anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación. Intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

**DÉCIMA TERCERA: DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO**

El Convenio Marco que se suscriba como consecuencia del presente procedimiento de selección de proveedores para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA", terminará una vez concluido su período de vigencia y en cualquier momento por mutuo acuerdo de las partes suscriptoras, según lo establecido y bajo las condiciones previstas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP.

- 13.1 Por cumplimiento del plazo de vigencia
- 13.2 Por exclusión de producto sea total o parcial según corresponda



- 13.3 Por exclusión del proveedor en la totalidad de los bienes adjudicados.
- 13.4 Por finalizar un nuevo proceso de selección para la misma categoría de producto. Esa causa: no aplicará cuando el periodo de vigencia original de la categoría ya existente se encuentre vigente, salvo que este periodo de vigencia no se encuentre determinado. El SERCOP invitará a todos los proveedores catalogados en esa categoría para que participen en el nuevo proceso de selección. Una vez suscritos los convenios marco del nuevo proceso de selección con cualquier proveedor, o que el nuevo proceso se declare desierto, los convenios marco anteriores quedarán finalizados, sin ser necesario trámite adicional alguno y sin que se genere ningún derecho o indemnización a favor de los proveedores.
- 13.5 Por las causales previstas en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo que fueren aplicables.
- 13.6 Por haberse detectado inconsistencia, simulación o inexactitud en la documentación presentada en la oferta o en las condiciones mínimas de participación, en cuyo caso se seguirá el procedimiento de terminación unilateral previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- 13.7 Por quebra o insolvencia del proveedor catalogado.
- 13.8 Por haberse celebrado el convenio marco contra expresa prohibición de la Ley o normativa jurídica aplicable.
- 13.9 Por mutuo acuerdo.
- 13.10 El SERCOP también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el convenio marco cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el proveedor catalogado no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el convenio marco.
- 13.11 En los demás casos estipulados en el convenio marco, de acuerdo con su naturaleza.
- 13.12 Disolución, liquidación y/o cancelación del contratista, según lo establece el artículo 361 y siguientes de la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor seleccionado sea persona jurídica).
- 13.13 Si los representantes o el personal dependiente del proveedor seleccionado no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coacción y/o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada.
- 13.14 Si se comprobare que los precios del mercado o garantías ofrecidas por el proveedor difieren de los que en forma normal el contratista ofrece a sus clientes del sector privado, y que por ende perjudiquen al Estado Ecuatoriano.
- 13.15 Por muerte del proveedor catalogado.

En caso de terminación anticipada, los proveedores deberán satisfacer íntegramente las órdenes de compra recibidas por parte de las entidades contratantes previamente generadas a la notificación respectiva, sin perjuicio del procedimiento de terminación del convenio marco iniciado por el SERCOP.

Las entidades contratantes que efectúen la terminación unilateral y anticipada de la orden de compra, prevista en el presente documento, deberán notificar al SERCOP de conformidad con lo establecido en la LOSNCP. De ser pertinente, el SERCOP previa verificación y comprobación, realizará el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco.

La terminación unilateral del Convenio Marco que se genera motivo del incumplimiento con las órdenes de compra deberá ser posterior a la notificación del incumplimiento de la orden de compra al SERCOP por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante.

En este último caso, el proveedor seleccionado y con quien se ha suscrito el Convenio Marco tiene la obligación de devolver a la entidad contratante los anticipos no devengados en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del convenio. Dicha notificación también se efectuará a la entidad contratante a fin de que efectúe la respectiva liquidación de los anticipos y se informe sobre este particular a las partes suscriptoras del Convenio Marco. En caso de que no se proceda a la devolución de los anticipos en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de las garantías de buen uso del anticipo por el monto no devengado.

Las entidades contratantes que siguiendo el trámite de terminación unilateral y anticipada de la orden de compra previsto en el presente documento, deberán notificar al SERCOP cuando el contratista haya

incumplido en las causales de terminación expresadas en esta cláusula, de conformidad con lo establecido en la LOSNCP, para que este previa verificación y comprobación, realice el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco, para que se registre e inhabilite en el Registro Único de Proveedores del portal institucional conforme lo dispone la Ley; con la consecuencia de que no podrá suscribir convenio marco alguno con el SERCOP mientras mantenga su estado como contratista incumplido.

#### DÉCIMA CUARTA: ADMINISTRACIÓN DE LAS COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

14.1 Intervienen en la administración del Convenio Marco, el SERCOP y el proveedor adjudicado.

#### POR PARTE DEL SERCOP

De acuerdo con lo señalado en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, el SERCOP contará con un administrador del Convenio Marco.

El administrador designado por el SERCOP podrá realizar una revisión de la efectividad de la ejecución de los Convenios Marco que se suscriban como resultado del presente procedimiento de selección de proveedores. Para ello utilizará los reportes de la herramienta sobre el cumplimiento de las órdenes de compra que se generen, verificaciones de cumplimiento de Convenio Marco o cualquier otro método determinado por el SERCOP para así proceder con las acciones respectivas e inclusive determinar si corresponde o no realizar un nuevo procedimiento de selección.

El SERCOP podrá en cualquier momento revisar la ficha técnica de los bienes a fin de actualizar las condiciones de los mismos, para garantizar la calidad, innovación y las necesidades públicas. Esta actualización será notificada a los proveedores a través del portal institucional.

Los proveedores que puedan cumplir con la ficha técnica actualizada podrán continuar en el catálogo durante el plazo de vigencia, los demás deberán solicitar la suspensión del catálogo de manera temporal o definitiva.

#### POR PARTE DEL PROVEEDOR SELECCIONADO O CONTRATISTA:

El proveedor que se encuentre catalogado deberá nombrar un administrador del Convenio Marco y de las órdenes de compra, quien será obligatoriamente un directivo o empleado con poder y atribuciones suficientes como para atender de manera directa lo relacionado con la ejecución del presente instrumento. Son funciones del administrador del Convenio Marco las siguientes:

- Representar al proveedor que se encuentre catalogado en la discusión de materias relacionadas con la ejecución del Convenio Marco.
- Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del Convenio Marco con el SERCOP.
- En el caso de actualizaciones de fichas técnicas adjudicadas, el proveedor que se encuentre catalogado deberá indicar al SERCOP, que su producto cumple con las nuevas características y descripciones.

El proveedor que se encuentre catalogado deberá informar al SERCOP respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Convenio Marco, en los términos y formatos que se determine para el efecto.

14.2 Intervienen en la administración de la orden de compra, la ENTIDAD CONTRATANTE y el CONTRATISTA

#### POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Máxima Autoridad de la entidad generadora de la orden de compra o su delegado, designará un



Administrador, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será el responsable de tomar las medidas necesarias para garantizar la adecuada ejecución de las órdenes de compra realizadas al amparo del Convenio Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones adquiridas, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda.

El administrador deberá conocer a cabalidad las condiciones previstas por el SERCOP en el presente Convenio Marco y exigir su cumplimiento al CONTRATISTA.

**POR PARTE DEL CONTRATISTA**

El CONTRATISTA nombrará un administrador de la Orden de Compra a fin de que realice las acciones para el cumplimiento de las obligaciones contratadas. Podrá suscribir el acta de entrega/recepción, para lo cual requerirá de la autorización del representante legal, de ser el caso.

**DÉCIMA QUINTA: TIEMPO DE ENTREGA**

Los tiempos máximos previstos como parte del presente procedimiento rigen a partir de la formalización de la orden de compra y serán los siguientes:

RANGOS (UNIDADES)	TIEMPOS OBLIGATORIO DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIO)
1	15
101	20
301	25
1001	30
5001	35
10001	40
15001	45

Nota: En el caso de que no existan proveedores adjudicatados domiciliados en la Provincia de Galápagos en este procedimiento se considerará 45 días calendario adicional a los establecidos previamente, por la distancia y el tipo de transporte utilizado para la movilización de los Suministros de oficina.

Los tiempos indicados en el presente procedimiento podrán ser modificados por el SERCOP durante la vigencia del presente Convenio Marco. En caso de que los nuevos plazos no resultaren convenientes para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

En caso de que la entrega de los bienes coincida en sábados, domingos o feriados, el día de entrega se trasladará máximo hasta el primer día hábil consecuente, sin que esto implique el cobro de multas.

Lo anterior no implica que, una vez culminado el tiempo máximo de entrega, para el cobro de multas por retraso en la entrega de los bienes se deberá considerar los respectivos sábados, domingos y feriados, según corresponda.

**DÉCIMA SEXTA: PRECIO REFERENCIAL**

El precio referencial de los bienes establecidos para este convenio marco cubre todos los costos en los que el proveedor deberá incurrir para la provisión de dichos bienes en las condiciones y términos establecidos



er el presente pliego y los descritos en las correspondientes fichas técnicas.

Las posturas que registrarán en el Portal Institucional del SERCOP durante su participación en los diferentes procedimientos para la gestión de órdenes de compra por catálogo electrónico, serán inferiores al precio referencial del bien ofertado. Esta declaración deberá realizarse para los bienes que el proveedor desee ofertar.

Será responsabilidad del proveedor seleccionado verificar lo establecido en el parágrafo precedente y responsabilidad del administrador de la orden de compra corroborarlo.

Los precios referenciales podrán ser modificados por parte del SERCOP en cualquier momento durante la vigencia del Convenio Marco. En caso de que el nuevo precio referencial no resultare conveniente para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

**DÉCIMA SÉPTIMA: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES COMERCIALES**

Las características técnicas y condiciones comerciales de los bienes serán aquellas establecidas en las fichas técnicas, así como aquellas descritas en el pliego del procedimiento.

**DÉCIMA OCTAVA: SANCIONES Y MULTAS**

El contratista podrá ser sancionado por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

**18.1 SANCIONES**

El contratista podrá ser sancionado por la entidad contratante en las siguientes circunstancias:

18.1.1. Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

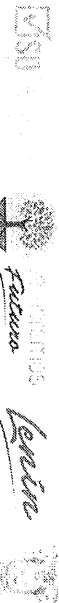
El proveedor no podrá volver a presentar su oferta para la catalogación en ningún producto perteneciente a la categoría respectiva mientras dure la vigencia de la misma en el Catálogo Electrónico General en los siguientes casos:

- a) Si no presenta las condiciones mínimas de participación en el término de cinco (5) días, o en el caso que, habiendo presentado, estos sean incompletos, presenten inconsistencias, simulación o inexactitudes.
- b) El proveedor que no suscriba el Convenio Marco en el término de quince (15) días, o trece (13) días para el caso de compromiso de asociación o consorcio, después de haber sido notificado con la resolución de adjudicación de los proveedores.
- c) Terminación Unilateral del Convenio Marco, por incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco

18.1.2. Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por la Entidad Contratante en las siguientes circunstancias:

La entidad contratante podrá realizar la declaratoria de contratista incumplido en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de las especificaciones técnicas o de calidad de los bienes entregados a las entidades contratantes y que se encuentren establecidos en el Convenio Marco.
- b) Incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco y/o las órdenes de compra, por requerimiento fundamentado o motivado de las entidades contratantes (artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública), para ello la entidad contratante que no ha recibido a satisfacción los bienes deberá aplicar de forma motivada la declaratoria de contratista incumplido y a su vez solicitará al SERCOP su inclusión en el Registro de contratistas incumplidos



a fin de que sea suspenso en el RUP durante cinco (5) años (artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

18.2 MULTAS

Se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública.

18.2.1 Procedimiento para aplicación de cobro de multas.

El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado del pago que la entidad deba efectuar al mismo. El cobro de las multas se lo realizará acorde lo establecido por el administrador de la orden de compra.

Por cada día de retraso en la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, se aplicará una multa equivalente a la cantidad del cinco por mil (5/1000) sobre el valor de las obligaciones que se encuentran pendientes.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra y que se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista a cargo de dicha garantía y proceder con la terminación de la orden de compra acorde el numeral 3 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y se llegase a liquidar la orden de compra, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista descontándolas de la liquidación total de la orden de compra.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y NO se llegase a suscribir el acta entrega recepción definitiva de la orden de compra, la entidad contratante podrá proceder con la terminación de la orden de compra acorde el numeral 1 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de compra, el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos.

En los casos en los que el incumplimiento de entrega se origine por caso fortuito o fuerza mayor, en los términos establecidos en el artículo 30 del Código Civil debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, no dará lugar a la imposición de la multa por parte de la entidad contratante.

DÉCIMA NOVENA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

El CONTRATISTA deberá estar habilitado en el RUP, durante toda la vigencia del Convenio Marco.

VIGÉSIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

Para los efectos pertinentes, las partes suscribientes fijan sus domicilios en:

Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP

Av. De los Shyris N38-28 y El Teleguato

Teléfono(s) (Convencional/Celular): 02 2440-050

Fax: 02 2440-050 ext. 1909

Web www.sercop.gob.ec

Quito – Ecuador

SERTEPCOMPI S.A.

Dirección: Ciudad de Acañahua y América

Teléfono: 05 2636 663 / 2630 831 / 0998 130 294 / 0991 617 136

Correo electrónico: mane\_sercop@yahoo.com; mane\_sercop@yahoo.com;

Ciudad – País: Portoviejo-Ecuador

VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Si se presentare alguna divergencia o controversia y no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos; o la normativa que corresponda, siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

La legislación aplicable a este Convenio es la ecuatoriana, en consecuencia, el proveedor declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente instrumento.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo contenido en el presente instrumento y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito, DM, a 08 de marzo de 2021.



Sr. Daniel Ismael López Salcedo  
SERVICIO NACIONAL DE  
CONTRATACIÓN PÚBLICA



Sr. Nixon Edgardo Cuenca Alava  
SERTEPCOMPI S.A.  
RUC: 139178687001

Ing. Dazay Díaz	Ing. Cristina Guaman	Ing. Alfredo Enriquez Director de Catálogo Electrónico (E)
Elaborado		Revisado





Toggle navigation

LIGAS

Catálogo Electrónico

Volver al SOCE

- - **Usuario:**  
DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA  
(DCMENDOZAPALMA)  
RUC:  
1760003840001
  - [Salir](#)
- - [Lista de órdenes](#)
  - [Lista de mantenimientos](#)
  - [Programación de pujas](#)
  - [Validar OR Medicamentos](#)
  - [Salir](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.136.212

Procesando Item:

[Anterior](#)    [Siguiente](#)

## Lista de compra

Recuerde aplicar la tarifa correspondiente de Impuesto al Valor Agregado conforme la Ley de Régimen Tributario Interno.

Nombre	Cant.	Tipo	Y/u	Subtotal	Desc(%)	Impuesto
<u>*ARCHIVADORES</u> <u>TAMAÑO OFICIO</u> <u>LOMO 8 CMS</u>	1000	MQ	1.4960	1,496.0000	0	12.0000 % ▾
<u>*APRIETA PAPELES</u> <u>TIPO PINZA 32 MM</u>	50	MQ	0.7782	38.9100	0	12.0000 % ▾
<u>*APRIETA PAPELES</u> <u>TIPO PINZA 41 MM</u>	50	MQ	1.2788	63.9400	0	12.0000 % ▾
<u>*ARCHIVADOR DE</u> <u>CARTON NO. 15 CON</u> <u>TAPA</u>	2000	MQ	1.3700	2,740.0000	0	12.0000 % ▾
<u>*ARCHIVADOR DE</u> <u>CARTON PLEGABLE</u> <u>LOMO 16 CMS NO 3</u>	1000	MQ	0.5700	570.0000	0	12.0000 % ▾
<u>*BORRADOR</u> <u>(GRANDE) PARA</u> <u>LAPIZ</u>	300	MQ	0.1429	42.8700	0	12.0000 % ▾
<u>*BORRADORES DE</u> <u>ESFERO Y LAPIZ</u> <u>GRANDE</u>	50	MQ	0.1174	5.8700	0	12.0000 % ▾
<u>*CARPETAS FOLDER</u> <u>DE CARTULINA</u> <u>MANILA (VINCHA</u> <u>INCLUIDA)</u>	2000	MQ	0.1190	238.0000	0	12.0000 % ▾
<u>*CERA PARA DEDOS/</u> <u>CREMA CONTAR</u> <u>BILLETES</u> <u>(MEDIANA)</u>	50	MQ	0.7700	38.5000	0	12.0000 % ▾
<u>*CINTA ADHESIVA 18</u> <u>X 50 YDAS</u>	100	MQ	0.2697	26.9700	0	12.0000 % ▾
<u>*CINTA DE</u> <u>EMBALAJE</u> <u>TRANSPARENTE 2</u> <u>PULGADAS X 40</u> <u>YDAS</u>	100	MQ	0.4406	44.0600	0	12.0000 % ▾
<u>*CLIPS MARIPOSA</u> <u>CAJA DE 50</u> <u>UNIDADES</u>	100	MQ	0.7254	72.5400	0	12.0000 % ▾
<u>*CLIPS STANDAR 32</u> <u>MM METALICOS</u>	300	MQ	0.2026	60.7800	0	12.0000 % ▾
<u>*DVD-RW CON CAJA</u>	200	MQ	1.6157	323.1400	0	12.0000 % ▾
<u>*CD'S</u> <u>REGRABABLES CON</u> <u>CAJA CD-RW</u>	2000	MQ	1.0579	2,115.8000	0	12.0000 % ▾

<u>*FLASH MEMORY 16 GB</u>	30	MQ.	8.2500	247.5000	0	12.0000 %	▼
<u>*GOMA EN BARRA DE 40 GR</u>	50	MQ.	0.9177	45.8850	0	12.0000 %	▼
<u>*GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 150 HOJAS</u>	10	MQ.	17.5809	175.8090	0	12.0000 %	▼
<u>*GRAPADORA NORMAL METALICA MEDIANA</u>	20	MQ.	2.8325	56.6500	0	12.0000 %	▼
<u>*GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U</u>	150	MQ.	0.6094	91.4100	0	12.0000 %	▼
<u>*LAPICES BICOLOR CAJA DE 12 UNIDADES</u>	5	MQ.	3.0939	15.4695	0	12.0000 %	▼
<u>*LAPIZ IIB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES</u>	300	MQ.	1.6773	503.1900	0	12.0000 %	▼
<u>*MARCADOR PARA CD</u>	50	MQ.	0.4650	23.2500	0	12.0000 %	▼
<u>*MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA</u>	100	MQ.	0.4176	41.7600	0	12.0000 %	▼
<u>*MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA</u>	100	MQ.	0.4500	45.0000	0	12.0000 %	▼
<u>*NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3"</u>	300	MQ.	3.0690	920.7000	0	12.0000 %	▼
<u>*PAPELERA METALICA 2 SEVICIOS TIPO MALLA</u>	15	MQ.	7.4400	111.6000	0	12.0000 %	▼
<u>*PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE</u>	20	MQ.	5.7372	114.7440	0	12.0000 %	▼
<u>*PERFORADORA INDUSTRIAL 190 HOJAS</u>	2	MQ.	95.0000	190.0000	0	12.0000 %	▼
<u>*PORTA CLIPS MAGNETICOS</u>	25	MQ.	0.3069	7.6725	0	12.0000 %	▼
<u>*REGLA PLASTICA 30 CM</u>	50	MQ.	0.1390	6.9500	0	12.0000 %	▼
<u>*RESALTADORES VARIOS COLORES</u>	200	MQ.	0.4800	96.0000	0	12.0000 %	▼
<u>*RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR</u>	2000	MQ.	2.9500	5,900.0000	0	0.0000 %	▼
<u>*SACAGRAPAS</u>	50	MQ.	0.3253	16.2650	0	12.0000 %	▼
<u>*SEÑALADORES TIPO BANDERITAS</u>	250	MQ.	0.8900	222.5000	0	12.0000 %	▼
<u>*SOBRE MANILA F3</u>	200	MQ.	0.0597	11.9400	0	12.0000 %	▼
<u>*SOBRE MANILA F5</u>	100	MQ.	0.0900	9.0000	0	12.0000 %	▼
<u>*TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLASTICO</u>	100	MQ.	1.5345	153.4500	0	12.0000 %	▼
<u>*TIJERA GRANDE DE 8 PULG.</u>	25	MQ.	1.0509	26.2725	0	12.0000 %	▼
<u>*TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO</u>	100	MQ.	0.8333	83.3300	0	12.0000 %	▼
<u>*PARES DE PILAS AAA (ALCALINA)</u>	25	MQ.	1.1160	27.9000	0	12.0000 %	▼
<u>*TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL / NEGRA / VIOLETA / ROJA</u>	50	MQ.	0.2911	14.5550	0	12.0000 %	▼
<u>*MOUSE PAD CON APOYA MUNECAS DE GEL</u>	10	MQ.	5.4056	54.0560	0	12.0000 %	▼
<u>*MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES</u>	100	MQ.	0.4900	49.0000	0	12.0000 %	▼

Nombre	Cant.	Tipo	Y/u	Subtotal	Desc(%)	Impuesto
*MASKING DE 1 PULG. X 40 YARDAS MULTUSO	50	MQ	0.7500	37.5000	0	12.0000 % ▼
*TACHUELAS DE COLORES CAJA 100 UNIDADES	10	MQ	0.7463	7.4630	0	12.0000 % ▼
*PIZARRA LIQUIDA PEDESTAL 200 CM X 120 CM	1	MQ	115.0875	115.0875	0	12.0000 % ▼
*LIGAS 8 CM FUNDA DE 1 KG	5	MQ	7.0000	35.0000	0	12.0000 % ▼

Recuerde aplicar la tarifa correspondiente de Impuesto al Valor Agregado conforme la Ley de Régimen Tributario Interno.

[Vaciar lista](#) [Quita seleccionados](#)

[Seguir comprando](#) [Guardar](#)

#### Totales de la compra

Subtotal

\$

17,392,2890

Descuento

\$

000

Impuesto

\$

1,379,0747

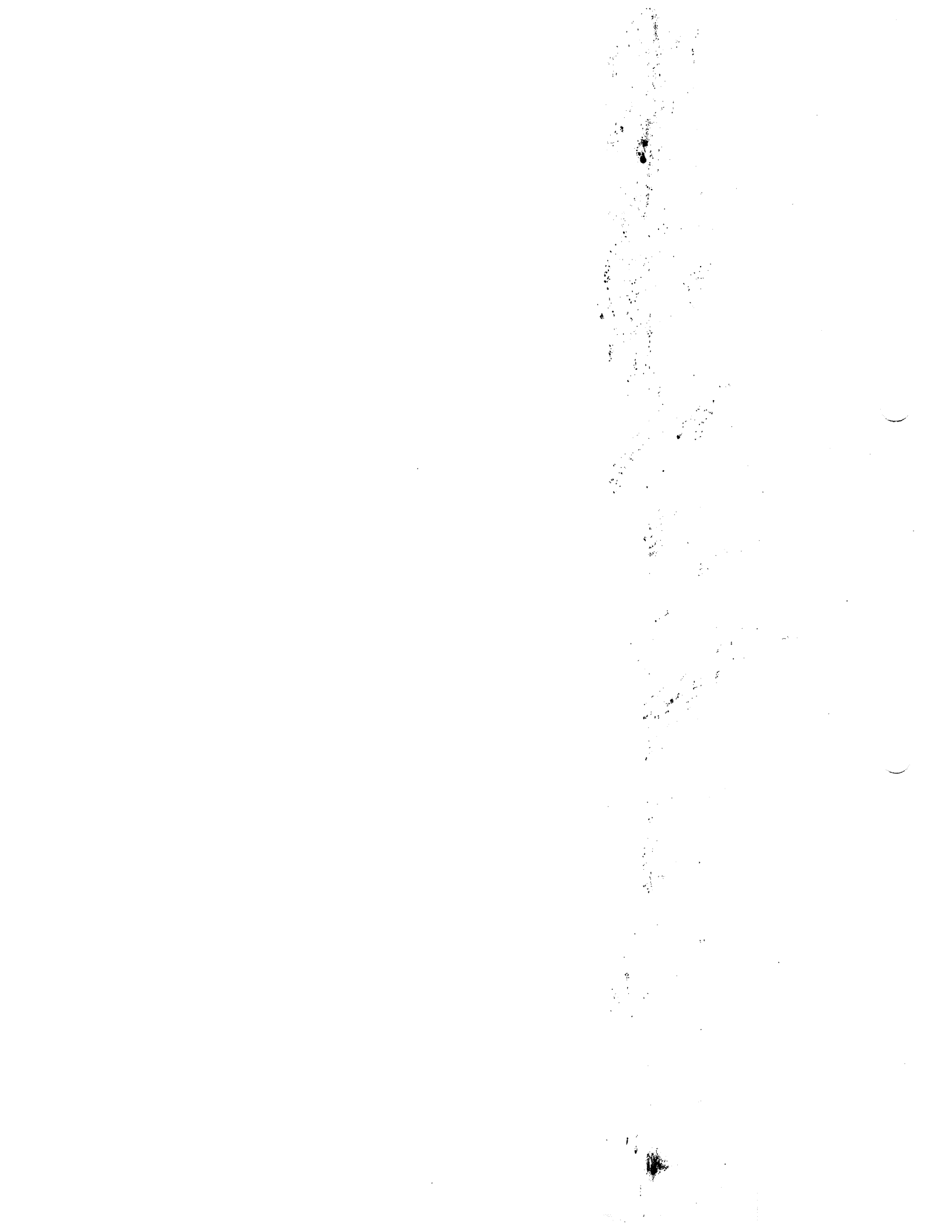
Total

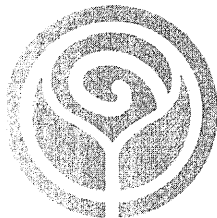
\$

18,771,3637

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Cargando...





#### SECCIÓN IV

### RESOLUCIÓN DE INICIO Y APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 024-GADMPPM-2022

Sr. Virgilio Andrango Cuascota

ALCALDE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

#### CONSIDERANDO

**Que** mediante suplemento de Registro Oficial N° 395, con fecha 04 de agosto de 2008, la Asamblea Nacional Constituyente expidió la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública; en la que, de manera obligatoria todas las entidades que integran el sector público, de conformidad con el artículo 1 de la LOSNCP, en concordancia con el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, deberán regularse por las normas del Derecho Público, “[...] la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría [...]”;

**Que** mediante Decreto Ejecutivo No. 1700, debidamente publicado en el suplemento de Registro Oficial No. 588, del 12 de mayo del 2009, el Presidente de la República expidió el Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública; mismo que fue revocado mediante Decreto Ejecutivo No. 841, publicado en el Registro Oficial No. 512 de fecha 15 de agosto de 2011; el cual determina la manera cómo las instituciones que integran el sector público ecuatoriano deben realizar sus contrataciones acorde con la normativa legal vigente;

**Que** los numerales 3 y 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señalan las siguientes definiciones: “[...] *Catálogo Electrónico: Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) para su contratación directa resultante de la aplicación de Convenios Marco [...]*” y, “[...] *Máxima Autoridad: quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. Para efectos de esta Ley, en los gobiernos autónomos descentralizados, la Máxima Autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos [...]*”;

**Que** el artículo 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRASPUBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

**Que** el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece como obligación de las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes.

**Que** en el expediente consta la certificación presupuestaria para esta contratación y una vez verificado que el bien normalizado se encuentra disponible en el catálogo electrónico;

**Que** el artículo 43 del Reglamento General de la LOSNCP, establece que para la adquisición directa de bienes y servicios por medio del Catálogo Electrónico del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), la Máxima Autoridad de la Entidad deberá aprobar los pliegos en donde se determinen los requerimientos y especificaciones del bien a adquirir, y;

En uso de sus facultades legales,





**RESUELVE:**

**Art. 1.-** Autorizar el inicio del proceso y aprobación de Pliegos para la “**Adquisición de materiales de Oficina para el GADMPM**”, solicitados por la Dirección de Gestión Administrativa – Unidad de Servicios Institucionales.

**Art. 2.-** Contratar la “**Adquisición de materiales de Oficina para el GADMPM**”, por medio del Catálogo Electrónico del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), de acuerdo con lo que establecen la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

**Art. 3.-** Delegar a la Ing. Soraya Navarrete– Analista de Servicios Institucionales, la contratación directa y a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo; para verificar el bien recibido y suscribir en consecuencia el Acta de Entrega - Recepción correspondiente.

**Art. 4.** Cumplir con los términos y condiciones establecidos en los Convenios Marco respectivos para la contratación de dichos bienes.

Tabacundo, 24 de febrero de 2022

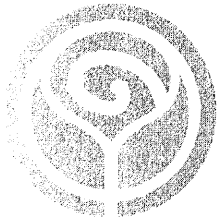


Firmado electrónicamente por:

**VIRGILIO  
ANDRANGO  
CUASCOTA**

**Sr. Virgilio Andrango Cuascota**

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
**PEDRO MONCAYO**  
*Moderno, Turístico y Productivo*  
TEL: 072 442 101 1000

## MODELO DE PLIEGOS

### COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO CATE-GADMPM-003-2022

Versión 2.0 Octubre/2009

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO  
MONCAYO**

***Objeto de Contratación:***

***“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL GADMPM”***

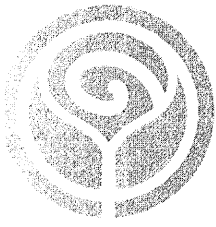
**Tabacundo, Febrero de 2022**



SECRETARÍA DE  
GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
TEL: 072 442 101 1000







## PLIEGOS COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

### ÍNDICE

SECCIÓN I Requerimientos y Especificaciones Técnicas

SECCIÓN II Certificación de la Disponibilidad Presupuestaria

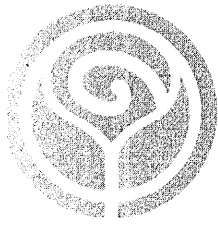
SECCIÓN III Verificación de Bienes y Servicios Normalizados en el Catálogo Electrónico

SECCIÓN IV Resolución de Aprobación de los Pliegos

SECCIÓN V Acta de Entrega - Recepción







## SECCIÓN I

### REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1. Antecedentes Básicos de la Entidad Contratante

Razón Social	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo.
Representante Legal	Sr. Virgilio Andrango Cuascota
RUC	1760003840001
Dirección	Tabacundo, Calle Sucre 981 y Calle Plaza Gutiérrez
Piso	2
Edificio	Municipio de Pedro Moncayo
Cantón	Tabacundo
Provincia	Pichincha

#### 2. Datos de la unidad requirente del Bien/Servicio Normalizado

Área/Departamento	Dirección de Gestión Administrativa
Nombre del Responsable	Ing. Ximena Catucuago
Cargo	Directora de Gestión Administrativa
Teléfono	593-3836560
Correo Electrónico	viviana.catucuago@pedromoncayo.gob.ec

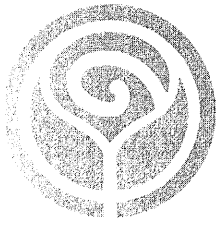
#### 3. Antecedentes Administrativos

Bien/Servicio Normalizado	Suministro de oficina (Ver Anexo)
Descripción	
Procedimiento de Adquisición	Catálogo Electrónico

#### 4. Etapas y Plazos

Fecha Estimada de Compra	22-02-2022
--------------------------	------------





5. Especificaciones Generales y Técnicas del Bien/Servicio

Presupuesto Referencial	\$ 23.292,29
Partida Presupuestaria	530804
Categoría CPC	321290418
Bien o Servicio	Suministros de Oficina
Cantidad	
Precio Unitario	Ver anexo
Especificaciones Técnicas (Relacionadas con las establecidas en el Catálogo Electrónico del Portal)	Ver anexo

Garantías

Garantía de Fiel  
Cumplimiento  
Garantía por Anticipo  
Garantía Técnica

Según lo que corresponda a lo establecido en el Convenio Marco.

1. Condiciones generales

Catálogo Electrónico	Las Entidades Contratantes establecidas en el artículo 1, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán realizar las adquisiciones directas a través del Catálogo Electrónico del portal <a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a> .
Obligaciones de las Entidades Contratantes	Las Entidades Contratantes deben consultar el catálogo electrónico previo a la adquisición de Bienes y Servicios.  Las Entidades Contratantes deben notificar al Sistema Nacional de Contratación Pública si las mismas obtuvieren mejores costos a los que se ofertan en el Catálogo Electrónico.
Los Contratos	Para el caso de las compras por catálogo se aplicará lo establecido en el inciso segundo del artículo 69 de la LOSNCP: "Las contrataciones que se realicen por el sistema de catálogo se formalizarán con la orden de compra y el acta de entrega".  La formalización del contrato se cumplirá con la firma de suscripción del acta de entrega recepción del bien, acompañada de la copia de la orden de compra y la factura respectiva.
Forma de pago	El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo se adhiere a las condiciones establecidas en los Convenios Marco celebrados por Sistema Nacional de Contratación Pública para realizar los pagos.  Para el pago, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, deberá contar con el acta de entrega recepción respectiva, acompañada de una copia de la orden de compra y de la factura en la cual se certifique la recepción conforme.  Las Entidades Contratantes deberán observar el artículo 101 de la LOSNCP que establece sanciones para los servidores que retengan o retarden indebidamente el pago al proveedor.







## SECCIÓN II

### CERTIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, **CERTIFICA** que existe la Disponibilidad de recursos en el presupuesto anual para la “**Adquisición de Materiales de Oficina para el GADMPM**”, que serán adquiridos a través del Catálogo Electrónico del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec).

El egreso respectivo se aplicará a la partida presupuestaria 09.10.100.110.530804.000.17.04.0.001 (Materiales de Oficina)

Fecha: Tabacundo, 22 de Febrero de 2022

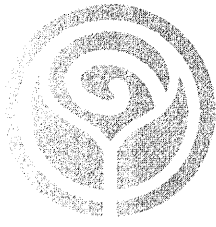


Ing. Carlos Fiallos

Director Financiero

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

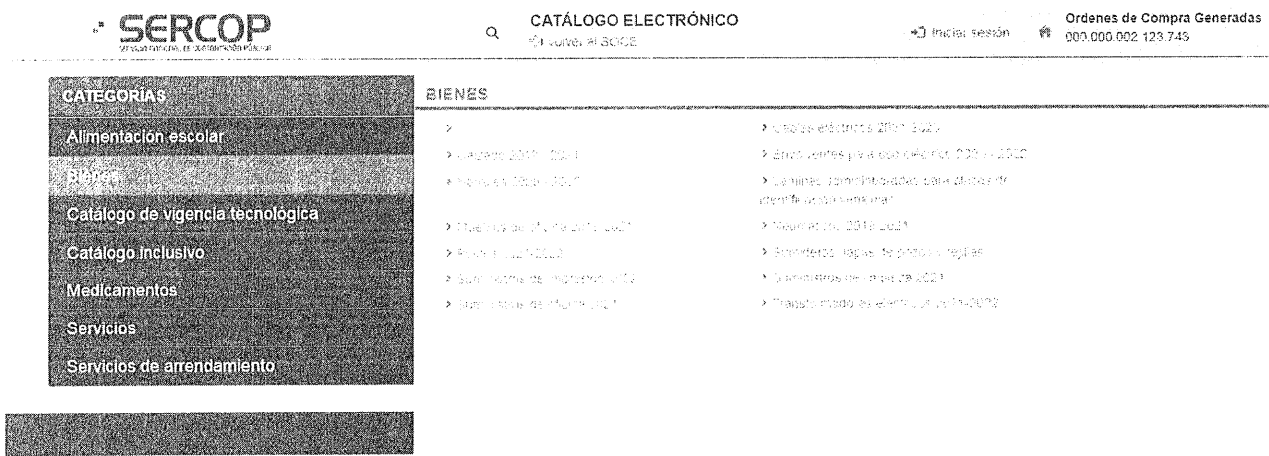
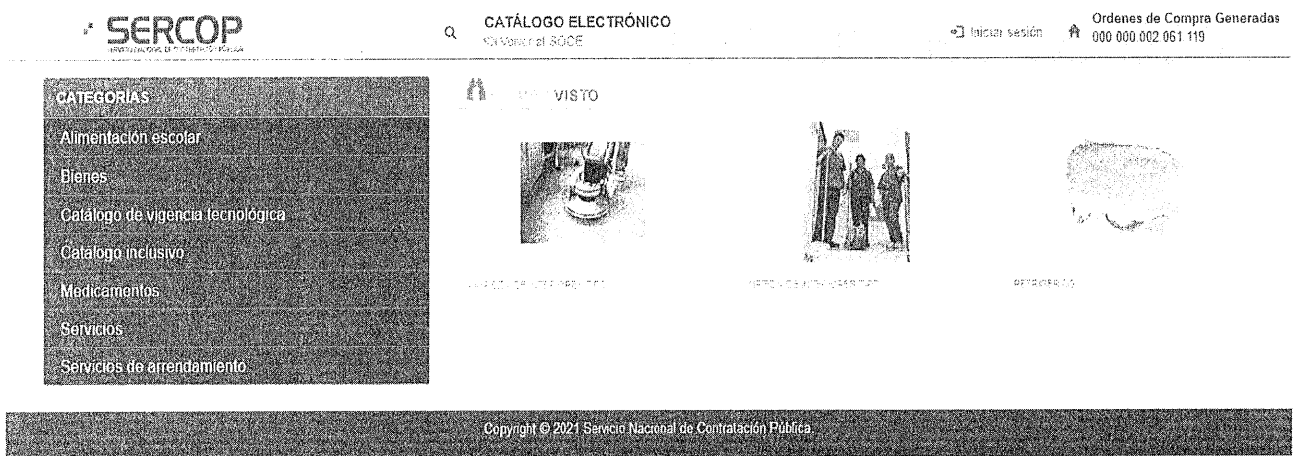




### SECCIÓN III

## VERIFICACIÓN DE BIENES O SERVICIOS NORMALIZADOS, EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO

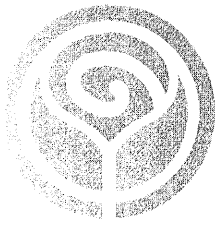
La Unidad de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, ha VERIFICADO que la “**Adquisición de Materiales de Oficina para el GADMPPM**” los bienes normalizados, se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), y por lo tanto procede realizar su contratación directa.











## SECCIÓN V

### ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

En la ciudad de Quito, a los (Día, Mes, 2020), comparecen:

- (Nombre del servidor que recibe) \_\_\_\_\_, en representación del **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO** según el documento habilitante adjunto, y
- (Nombre del representante de la Empresa Proveedora) \_\_\_\_\_, en representación de (Nombre del proveedor) según el documento habilitante adjunto.

Quienes, en cumplimiento del inciso final del artículo 55 del Reglamento General de la LOSNCP, suscriben la presente **ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN** de los siguientes bienes:

Cantidad	Objeto	Marca	Características Técnicas	Observaciones

Se deja constancia que los suministros de oficina que se reciben cumplen con las características técnicas señaladas en el Catálogo Electrónico del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec); además, se recibe la Garantía Técnica correspondiente. (U otra Garantía, de ser el caso).

Por (Entidad Contratante)

Por (Empresa Proveedora)

(Firma)

(Firma)

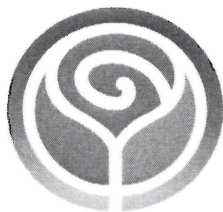
\_\_\_\_\_  
(Nombre del representante)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del representante)









GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
**PEDRO MONCAYO**  
*Moderno y Turístico*



*Direc. Administrativa,  
Procedo de acuerdo a la ley  
21/02/2022*

*Compras Públicas procedo  
Atender requerimiento de  
acuerdo a la normativa  
urgente 2022. 02-21*

**MEMORANDO N° GADMPPM-DA-2022-253**

Tabacundo, a 18 de febrero 2022

**PARA:** Señor: Virgilio Andrango Cuascota.  
**ALCALDE**  
**GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO.**

**ASUNTO:** SOLICITUD AUTORIZACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO.

A nombre de la Dirección Administrativa del GAD Municipal de Pedro Moncayo, reciba un cordial y atento saludo; a la vez deseándole éxitos en el desempeño de sus funciones que realiza diariamente en beneficio del Cantón y sus Comunidades.

Mediante la presente me permito solicitar de la manera más comedida autorice a quien corresponda realice el trámite respectivo para la adquisición de materiales de oficina para el GAD Municipal de Pedro Moncayo, necesarios para mantener las labores diarias de los funcionarios.

Adjunto: 1 folder de cartón con los documentos de respaldo.

*(134 Folios)*

Particular que solicito para los fines pertinentes.

Atentamente.



Ing. Viviana Ximena Catucuago Zurita.  
**DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO.**

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN <b>PEDRO MONCAYO</b> <i>Moderno, Turístico y Productivo</i>		
<b>RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS</b>		
HORA:	<b>21 FEB. 2022</b>	No TRÁMITE
	<b>08:33</b>	<b>1363</b>
RECIBIDO POR:	<i>[Firma]</i>	
FIRMA:	<i>[Firma]</i>	

Elaborado por: Janneth Iglesias.

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN <b>PEDRO MONCAYO</b> <i>Moderno, Turístico y Productivo</i>	
<b>UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS</b>	
(022) 3836560	S.S.
RECIBIDO POR:	
FECHA:	<b>21/02/2022</b>
HORA:	<b>12:00</b>

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN <b>PEDRO MONCAYO</b> <i>Moderno, Turístico y Productivo</i>	
<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	
RECIBIDO POR:	<i>[Firma]</i>
FECHA:	<b>2022-02-21</b>
HORA:	<b>12:00</b>







GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
**PEDRO MONCAYO**  
*Moderno y Turístico*

**MEMORANDO N° 012-USI-DA-2022**

Tabacundo, 17 de febrero del 2022

**PARA:** Ing. Viviana Catucuago  
**DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**ASUNTO:** Autorización para la Adquisición de Materiales de oficina para el Gad Municipal de Pedro Moncayo

Reciba un atento y cordial saludo a nombre de la Unidad de Servicios Institucionales del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo.

La presente tiene como objetivo solicitar a quien corresponda la autorización para la adquisición de materiales de oficina para el Gad Municipal de Pedro Moncayo, necesarios para mantener las labores diarias de los funcionarios.


Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente


Ing. Soraya Navarrete

**UNIDAD DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN <b>PEDRO MONCAYO</b> <i>Moderno, Turístico y Productivo</i>
<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	
RECIBIDO POR:	<u>XC</u>
FECHA:	<u>18-02-2022</u>
HORA:	<u>11:24</u>

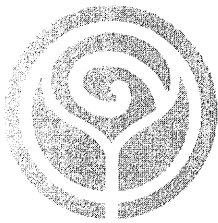
 (012) 3836560

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

 Calle Sucre No. 981 (Parque Central)

  
**Pedro Moncayo**  
Capital Mundial de la Rosa





## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL GADMPPM

Tabacundo, febrero 2022

### 1. ANTECEDENTES

De conformidad al artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.*

En su artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador señala que los gobiernos autónomos descentralizados gozaran de autonomía política, administrativa y financiera.

El artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador determina que *“(…) El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad (…)”*

El artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su parte pertinente señala: *“Obligaciones de las Entidades Contratantes.- Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento” (…).*

El artículo 42 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública indica: *“Bienes y servicios normalizados.- Los bienes y servicios normalizados son aquellos cuyas características o especificaciones técnicas han sido estandarizadas u homologadas por la entidad contratante; y en consecuencia, dichas características o especificaciones son homogéneas y comparables en igualdad de condiciones.*

En el artículo 54 y 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización menciona las funciones y competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales.

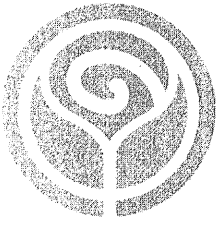
El Gobierno Autónomo Descentralizado de Municipal de Pedro Moncayo con resolución administrativa No. 121-2020-A-GADMPPM expide el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO, donde se describe su la estructura, atribuciones y responsabilidades de cada una de las Direcciones que lo conforma.

### 2. JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado de Municipal de Pedro Moncayo cuenta con varias direcciones y unidades, cada una con atribuciones y responsabilidades que contribuyen en el cumplimiento de los objetivos institucionales, las mismas que se detallan en el ESTATUTO







ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO. Para el cumplimiento de estas funciones y responsabilidades es indispensable contar con los materiales de oficina necesarios para dar un servicio de calidad y de manera eficiente a toda la ciudadanía del cantón.

Con memorando No. 009-USI-DA-2022, la Unidad de Servicios Institucionales en base a los históricos y requerimientos de cada una de la direcciones remite el listado de los materiales de oficina necesarios para el cumplimiento de todas las actividades dentro de municipalidad.

Que, con memorando No. 061-DPIC-GAD-MPM-2022, de fecha 20 de enero de 2022 la Dirección de Planificación Institucional y Cooperación emite la certificación POA No. C-POA-054-2022 para la "Adquisición de materiales de oficina para el GADMMPM"

Que, con memorando No. GADMMPM-DGF-CP-2022-054, de fecha 24 de enero de 2022 la Dirección Financiera emite la certificación presupuestaria No. 54 para la "Adquisición de materiales de oficina para el GADMMPM"

### **3. OBJETO DE CONTRATO**

Adquirir materiales de oficina para el GADMMPM.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Contar con los materiales de oficina necesarios para el cumplimiento de todas las actividades de las direcciones y unidades del GAD Municipal de Pedro Moncayo.

#### **OBJETIVO ESPECIFICO**

- Dotar de material de oficina a todo el personal del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo para el cumplimiento de sus actividades.
- Brindar un servicio eficiente y de calidad a toda la ciudadanía del Cantón Pedro Moncayo.
- Contar con un stock de material de oficina para cubrir con los requerimientos de todas las direcciones y unidades de la municipalidad.

### **4. ALCANCE DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN**

Con la adquisición de material de oficina se garantiza contar con un stock para cubrir todos los requerimientos de cada una de las direcciones y unidades de la municipalidad para el cumplimiento de sus actividades, los mismos que contribuyen a los objetivos institucionales.

### **5. METODOLOGIA DE TRABAJO**

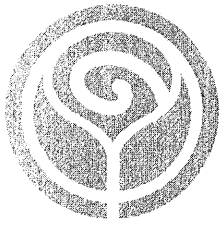
La adquisición de los materiales de oficina se realiza en base a los históricos y las necesidades de cada una de las direcciones y unidades que conforman el GAD Municipal de Pedro Moncayo, siguiendo lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la codificación actualizada de las resoluciones emitidas por el SERCOP.

El oferente que resulte adjudicado deberá entregar los materiales de oficina en la bodega municipal, los mismos que deberán cumplir con las especificaciones técnicas. El administrador de las órdenes









de compras se encargará de receptor los materiales de oficina en estricto cumplimiento a lo detallado en el presente documento y toda la documentación que respalda el trámite de adquisición.

## 6. BIENES ESPERADOS

Se detallan los materiales de oficina a ser adquiridos:

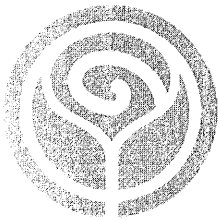
### CATÁLOGO ELECTRÓNICO

CPC: 321290418

N°	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS	UNIDAD	1000 /
2	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 32 MM	CAJA	50 /
3	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 41 MM	CAJA	50 /
4	ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA	UNIDAD	2000 /
5	ARCHIVADOR DE CARTON PLEGABLE LOMO 16 CMS NO. 3	UNIDAD	1000 /
6	BORRADOR (GRANDE) PARA LAPIZ	UNIDAD	300 /
7	BORRADORES DE ESFERO Y LAPIZ GRANDE	UNIDAD	50 /
8	CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA)	UNIDAD	2000 /
9	CERA PARA DEDOS/ CREMA CONTAR BILLETES (MEDIANA)	UNIDAD	50 /
10	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 50 YDAS	UNIDAD	100 /
11	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS	UNIDAD	100 /
12	CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES	CAJA	100 /
13	CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS	CAJA	300 /
14	DVD-RW CON CAJA	UNIDAD	200 /
15	CD S REGRABABLES CON CAJA CD-RW	UNIDAD	2000 /
16	ESTILETE GRANDE	UNIDAD	100 /
17	FLASH MEMORY 16 GB	UNIDAD	30 /
18	GOMA EN BARRA DE 40 GR	UNIDAD	50 /
19	GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 150 HOJAS	UNIDAD	10 /
20	GRAPADORA NORMAL METALICA MEDIANA	UNIDAD	20 /
21	GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U	CAJA	150 /
22	LAPICES BICOLOR CAJA DE 12 UNIDADES	CAJA	5 /
23	LAPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES	CAJA	300 /
24	LIGAS 8 CM FUNDA DE 1 KG	FUNDA	5 /
25	MARCADOR PARA CD	UNIDAD	50 /
26	MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA	UNIDAD	100 /
27	MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA	UNIDAD	100 /
28	NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3	UNIDAD	300 /
29	PAPELERA METALICA 2 SEVICIOS TIPO MALLA	UNIDAD	15 /
30	PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE	UNIDAD	20 /
31	PERFORADORA INDUSTRIAL 190 HOJAS	UNIDAD	2 /
32	PORTA CLIPS MAGNETICOS	UNIDAD	25 /
33	REGLA PLASTICA 30 CM	UNIDAD	50 /







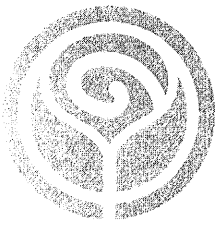
34	RESALTADORES VARIOS COLORES	UNIDAD	200	✓
35	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR	UNIDAD	2000	✓
36	SACAGRAPAS	UNIDAD	50	✓
37	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	UNIDAD	250	✓
38	SOBRE MANILA F3	UNIDAD	200	✓
39	SOBRE MANILA F5	UNIDAD	100	✓
40	TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLASTICO	UNIDAD	100	✓
41	TIJERA GRANDE DE 8 PULG.	UNIDAD	25	✓
42	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO	UNIDAD	100	✓
43	PARES DE PILAS AAA (ALCALINA)	PAR	25	✓
44	TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL / NEGRA / VIOLETA / ROJA	UNIDAD	50	✓
45	MOUSE PAD CON APOYA MUNECA DE GEL	UNIDAD	10	✓
46	MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES	UNIDAD	100	✓
47	MASKING DE 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO	UNIDAD	50	✓
48	TACHUELAS DE COLORES CAJA 100 UNIDADES	CAJA	10	✓
49	PIZARRA LIQUIDA PEDESTAL 200 CM X 120 CM	UNIDAD	1	✓

### ÍNFIMA CUANTÍA

Una vez que se ha verificado el catálogo electrónico se evidencia que los siguientes materiales de oficina no constan dentro del mismo, por lo que se procede a realizar la adquisición bajo la modalidad de ínfima cuantía.

N°	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	
1	GUILLOTINA CORTADORA DE PAPEL A3	UNIDAD	1	✓
2	PAPEL BOND A3 de 75 GR.	UNIDAD	1000	✓
3	PAPEL BOND A0 de 75 GR.	UNIDAD	1000	✓
4	PAPEL BOND A1 de 75 GR.	UNIDAD	1000	✓
5	PAPEL PARA PLOTTER HP 500 A0 (ROLLO) 90X50	UNIDAD	2	✓
6	PAPEL PARA PLOTTER HP T120 A1 (ROLLO) 61X50	UNIDAD	2	✓
7	PAPEL PARA PLOTTER HP T920 A0 (ROLLO) 90X140	UNIDAD	2	✓
8	CARTULINA A 4 VARIOS COLORES	UNIDAD	2000	✓
9	CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO CUADROS 100 HOJAS	UNIDAD	120	✓
10	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA	UNIDAD	1000	✓
11	MINAS DE LÁPIZ 5MM (CAJA DE 12 UNIDADES)	CAJA	50	✓
12	LAMINAS MICA A4 (CAJA DE 100 UNIDADES)	CAJA	6	✓
13	PAPEL FOTOGRAFICO A4	UNIDAD	24	✓
14	ESFEROGRAFICO ROJO PUNTA FINA	UNIDAD	50	✓





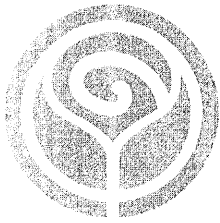
## 7. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Para este proceso se establece un presupuesto referencial de USD \$ 24.362,869 (VEINTE CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS CON 869/100 DÓLARES) sin incluir IVA; presupuesto definido de acuerdo al valor referencial del catálogo electrónico y la cotización más baja presentada.

### CATÁLOGO ELECTRÓNICO

N°	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS	UNIDAD	1000	1,4960	1496,0000
2	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 32 MM	CAJA	50	0,7782	38,9100
3	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 41 MM	CAJA	50	1,2788	63,9400
4	ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA	UNIDAD	2000	1,3700	2740,0000
5	ARCHIVADOR DE CARTON PLEGABLE LOMO 16 CMS NO. 3	UNIDAD	1000	0,5700	570,0000
6	BORRADOR (GRANDE) PARA LAPIZ	UNIDAD	300	0,1429	42,8700
7	BORRADORES DE ESFERO Y LAPIZ GRANDE	UNIDAD	50	0,1174	5,8700
8	CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA)	UNIDAD	2000	0,1190	238,0000
9	CERA PARA DEDOS/ CREMA CONTAR BILLETES (MEDIANA)	UNIDAD	50	0,7700	38,5000
10	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 50 YDAS	UNIDAD	100	0,2697	26,9700
11	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS	UNIDAD	100	0,4406	44,0600
12	CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES	CAJA	100	0,7254	72,5400
13	CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS	CAJA	300	0,2026	60,7800
14	DVD-RW CON CAJA	UNIDAD	200	1,6157	323,1400
15	CD S REGRABABLES CON CAJA CD-RW	UNIDAD	2000	1,0579	2115,8000
16	ESTILETE GRANDE	UNIDAD	100	0,5800	58,0000
17	FLASH MEMORY 16 GB	UNIDAD	30	8,2500	247,5000
18	GOMA EN BARRA DE 40 GR	UNIDAD	50	0,9177	45,8850
19	GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 150 HOJAS	UNIDAD	10	17,5809	175,8090
20	GRAPADORA NORMAL METALICA MEDIANA	UNIDAD	20	2,8325	56,6500
21	GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U	CAJA	150	0,6094	91,4100
22	LAPICES BICOLOR CAJA DE 12 UNIDADES	CAJA	5	3,0939	15,4695
23	LAPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES	CAJA	300	1,6773	503,1900
24	LIGAS 8 CM FUNDA DE 1 KG	FUNDA	5	7,0000	35,0000
25	MARCADOR PARA CD	UNIDAD	50	0,4650	23,2500
26	MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA	UNIDAD	100	0,4176	41,7600
27	MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA	UNIDAD	100	0,4500	45,0000
28	NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3	UNIDAD	300	3,0690	920,7000
29	PAPELERA METALICA 2 SEVICIOS TIPO MALLA	UNIDAD	15	7,4400	111,6000
30	PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE	UNIDAD	20	5,7372	114,7440
31	PERFORADORA INDUSTRIAL 190 HOJAS	UNIDAD	2	95,0000	190,0000
32	PORTA CLIPS MAGNETICOS	UNIDAD	25	0,3069	7,6725
33	REGLA PLASTICA 30 CM	UNIDAD	50	0,1390	6,9500
34	RESALTADORES VARIOS COLORES	UNIDAD	200	0,4800	96,0000



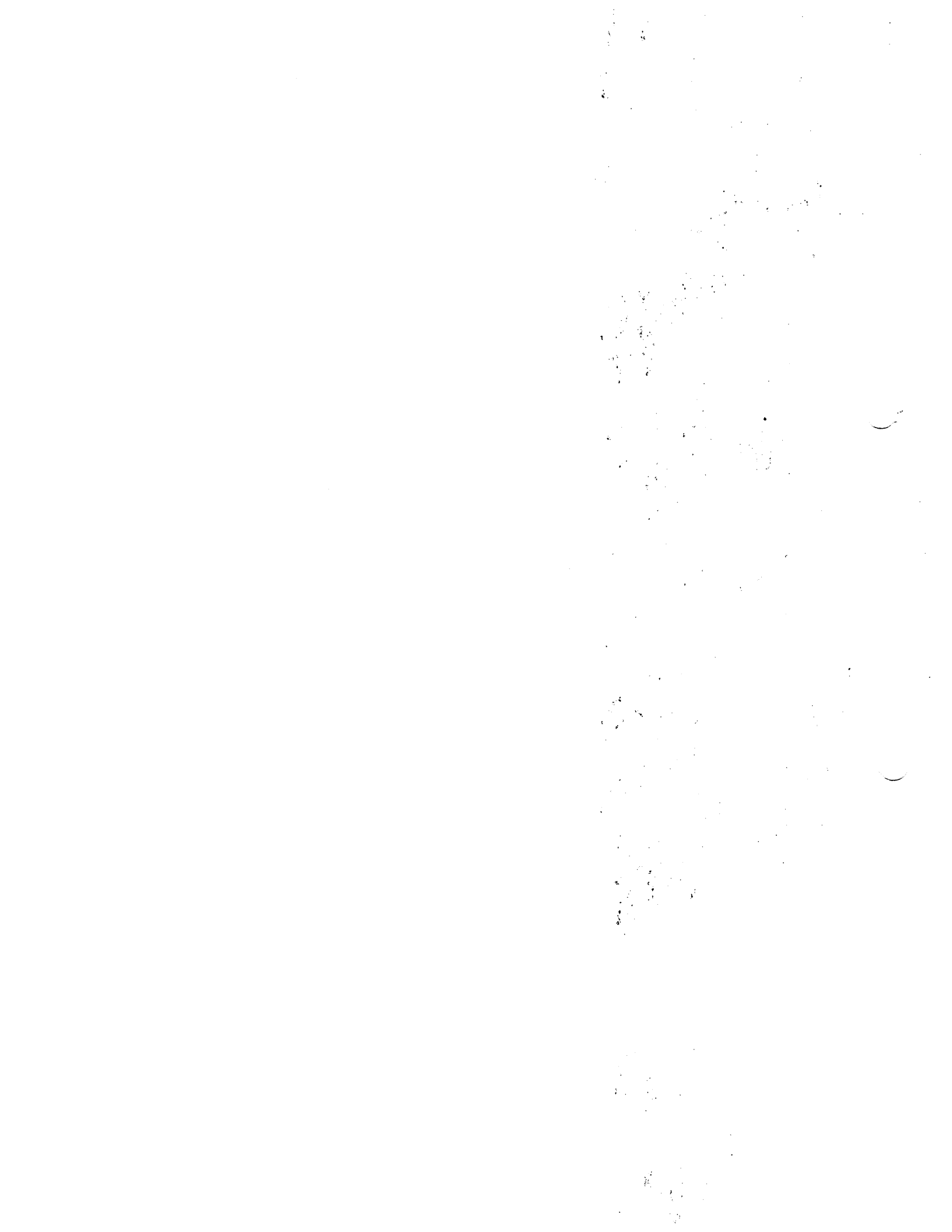


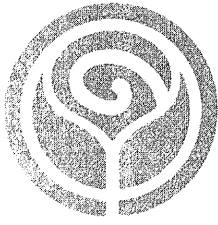
35	RESMA:DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR	UNIDAD	2000	2,9500	5900,0000
36	SACAGRAPÁS	UNIDAD	50	0,3253	16,2650
37	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	UNIDAD	250	0,8900	222,5000
38	SOBRE MANILA F5	UNIDAD	200	0,0597	11,9400
39	SÓBRE MANILA F5	UNIDAD	100	0,0900	9,0000
40	TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLASTICO	UNIDAD	100	1,5345	153,4500
41	TIJERA GRANDE DE 8 PULG.	UNIDAD	25	1,0509	26,2725
42	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO	UNIDAD	100	0,8333	83,3300
43	PARES DE PILAS AAA (ALCALINA)	PAR	25	1,1160	27,9000
44	TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL / NEGRA / VIOLETA / ROJA	UNIDAD	50	0,2911	14,5550
45	MOUSE PAD CON APOYA MUNECA DE GEL	UNIDAD	10	5,4056	54,0560
46	MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES	UNIDAD	100	0,4900	49,0000
47	MASKING DE 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO	UNIDAD	50	0,7500	37,5000
48	TACHUELAS DE COLORES CAJA 100 UNIDADES	CAJA	10	0,7463	7,4630
49	PIZARRA LIQUIDA PEDESTAL 200 CM X 120 CM	UNIDAD	1	115,0875	115,0875
<b>SUBTOTAL IVA 12%</b>					<b>17392,2890</b>
<b>SUBTOTAL IVA 0%</b>					<b>5900,0000</b>
<b>SUBTOTAL</b>					<b>23292,2890</b>
<b>IVA 12%</b>					<b>2087,0747</b>
<b>TOTAL</b>					<b>25379,3637</b>

**ÍNFIMA CUANTÍA**

Nº	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	GUILLOTINA CORTADORA DE PAPEL A3	UNIDAD	1	27	27,00
2	PAPEL BOND A3 de 75 GR.	UNIDAD	1000	0,03	30,00
3	PAPEL BOND A0 de 75 GR.	UNIDAD	1000	0,18	180,00
4	PAPEL BOND A1 de 75 GR.	UNIDAD	1000	0,10	100,00
5	PAPEL PARA PLOTTER HP 500 A0 (ROLLO) 90X50	UNIDAD	2	16,5	33,00
6	PAPEL PARA PLOTTER HP T120 A1 (ROLLO) 61X50	UNIDAD	2	15,6	31,20
7	PAPEL PARA PLOTTER HP T920 A0 (ROLLO) 90X140	UNIDAD	2	29	58,00
8	CARTULINA A 4 VARIOS COLORES	UNIDAD	2000	0,03	60,00
9	CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO CUADROS 100 HOJAS	UNIDAD	120	1,25	150,00
10	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA	UNIDAD	1000	0,26	260,00
11	MINAS DE LÁPIZ 5MM (CAJA DE 12 UNIDADES)	CAJA	50	0,35	17,50
12	LAMINAS MICA A4 (CAJA DE 100 UNIDADES)	CAJA	6	18	108,00
13	PAPEL FOTOGRAFICO A4	UNIDAD	24	0,12	2,88
14	ESFEROGRAFICO ROJO PUNTA FINA	UNIDAD	50	0,26	13,00
<b>SUBTOTAL IVA 12%</b>					<b>638,38</b>
<b>SUBTOTAL IVA 0%</b>					<b>432,20</b>
<b>SUBTOTAL</b>					<b>1070,58</b>
<b>IVA 12%</b>					<b>76,61</b>
<b>TOTAL</b>					<b>1147,19</b>







## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para la “**ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL GADMPM**” será dentro de 15 días calendario a partir de la emisión de la orden de compra; a excepción de los materiales de oficina adquiridos por Catálogo Electrónico que se registrará según el convenio marco o la orden de compra.

## 9. FORMA DE PAGO

Contra Entrega de los materiales de oficina solicitados, una vez que se presenten todos los documentos habilitantes para el pago y la suscripción del acta entrega recepción a entera satisfacción de la institución.

## 10. GARANTÍA TÉCNICA

El proveedor deberá presentar una garantía técnica de los materiales de oficina entregados, cubrirá el 100% de los productos con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, mala calidad de los materiales.

El PROVEEDOR rendirá a favor de la contratante una garantía técnica, con el fin de asegurar la calidad de los bienes, con una vigencia por un plazo de 3 meses, la misma que certificará que los bienes adquiridos son nuevos y cumplen con las especificaciones técnicas exigidas por el CONTRATANTE.

A excepción de los materiales de oficina adquiridos por Catálogo Electrónico que se registrará según el convenio marco o la orden de compra.

## 11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### Obligaciones del contratista:

- El proveedor debe responder por la mala fabricación y garantizar la calidad de los materiales solicitados;
- Cumplir con los plazos establecidos;
- Entregar los materiales de oficina en la bodega municipal del GAD Pedro Moncayo.
- Suscribir las actas entrega recepción.
- El proveedor adjudicado en general, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprenden o emanan de las órdenes de compra.

### Obligaciones del contratante:

- Verificar el cumplimiento de la orden de compra en relación con las especificaciones técnicas solicitadas;
- Informar oportunamente a las autoridades en caso de retrasos;
- Suscribir las actas entrega recepción.
- Solicitar los pagos de conformidad a lo estipulado en la orden de compra, una vez cumplidas las condiciones, adjuntando la documentación de soporte;








- En caso de terminación unilateral de la orden de compra, elaborar informe técnico y económico.

## 12. MULTAS

Si en el plazo establecido, no se realiza el acta entrega-recepción de los bienes contratados, con el informe correspondiente del Administrador de la orden de compra se impondrá una multa del 1x1000 del saldo pendiente de la orden de compra por cada día de retraso. En caso de que las multas superen el 5% del valor del contrato, la entidad podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral. A excepción de los materiales de oficina adquiridos por Catálogo Electrónico que se registrará según el convenio marco o la orden de compra.

Elaborado por:  	Revisado por:  
Ing. Soraya Navarrete <b>SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>	Ing. Ximena Catucchuago <b>DIRECTORA ADMINISTRATIVA</b>





### Proforma

CLIENTE: GAD MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO /

R.U.C.: 1760003840001 /

DIRECCION: CALLE SUCRE N. 901 (PARQUE CENTRAL)

TELEFONO: 3836560

FECHA: 19/10/2019

Bazar y papelería "El Niño", presenta la siguiente proforma de materiales y suministros requeridos Estamos para cualquier consulta.

N°	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNIT	PRECIO TOTAL
1	GUILLETINA CORTADORA DE PAPEL A3	UNIDAD	1	27	27,00 /
2	PAPEL BOND A3 DE 75 GRAMOS	UNIDAD	1000	0,03	30,00 /
3	PAPEL BOND A3 DE 75 GRAMOS	UNIDAD	1000	0,18	180,00 /
4	PAPEL BOND A1 DE 75 GRAMOS	UNIDAD	1000	0,1	100,00 /
5	PAPEL PARA PLOTTER HP 500 A0 (ROLLO) 90X50	UNIDAD	2	16,5	33,00 /
6	PAPEL PARA PLOTTER HP T120 A1 (ROLLO) 61X80	UNIDAD	2	15,6	31,20 /
7	PAPEL PARA PLOTTER HP T920 A0 (ROLLO) 90X140	UNIDAD	2	29	58,00 /
8	CARTUCHO A 4 VARIOS COLORES	UNIDAD	2000	0,03	60,00 /
9	CUADERNO ESPECIAL UNIVERSITARIO CUADERNOS 100 HOJAS	UNIDAD	120	1,25	150,00 /
10	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA	UNIDAD	1000	0,26	260,00 /
11	CONGELADOR (100L CAJA DE 10 UNIDADES)	CAJA	60	0,35	17,50 /
12	LAMINAS MICA A4 (CAJA DE 100 UNIDADES)	CAJA	6	18	108,00 /
13	PAPEL FOTOGRAFICO	UNIDAD	24	0,12	2,88 /
14	ESFEROGRAFICO ROJO PUNTA FINA	UNIDAD	60	0,26	15,00 /
	SUBTOTAL 12%				638,38 /
	IGV 12%				76,61 /
	SUBTOTAL IVA 0				432,20 /
	TOTAL				1147,19 /

SON: MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE 19/100

ATENTAMENTE,

Eduardo Arcos  
 PROPIETARIO



**Asunto:** PROFORMA

**De:** margarita de los angeles flores duque <margaritafdea@hotmail.com>

**Fecha:** 16/02/2022 11:12

**Para:** Sandra Jarrin <sandra.jarrin@pedromoncayo.gob.ec>

BUENOS DIAS SRTA. SANDRA

Adjunto proforma firma, por favor cualquier novedad me indica

AGRADEZCO SU GENTILEZA

Enviado desde [Correo](#) para Windows

Adjuntos:

---

IMG\_20220216\_0001.pdf

586 KB







**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
PERSONAS NATURALES**



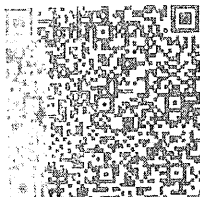
NÚMERO RUC: 1702945971001  
 APELLIDOS Y NOMBRES: ARCOS QUEZADA FAUSTO EDUARDO

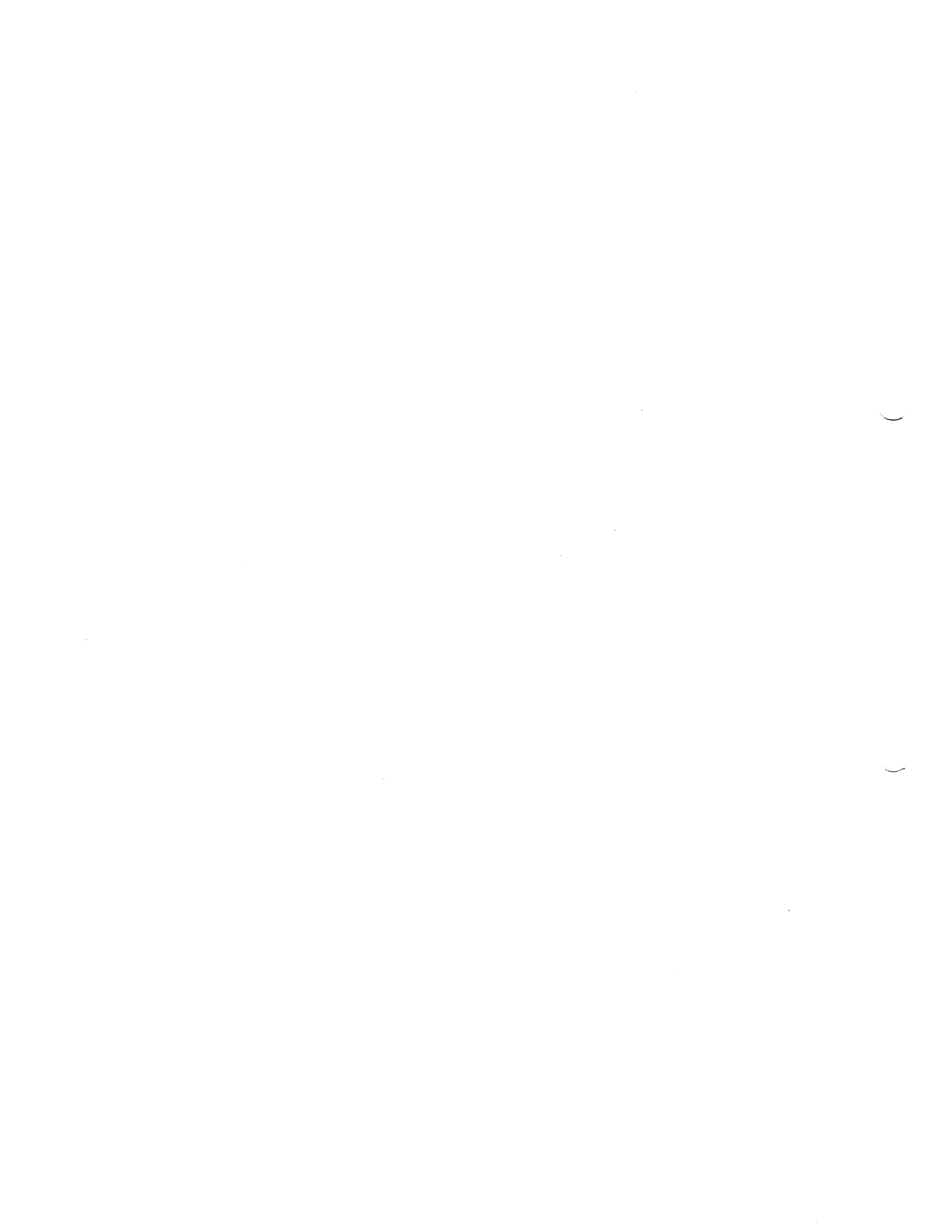
**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS**

No. ESTABLECIMIENTO: 002	Estado: ABIERTO - MATRIZ	FEC. INICIO ACT.: 16/11/2007
NOMBRE COMERCIAL: BAZAR EL NIÑO	FEC. CIERRE:	FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA: VENTA AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE BAZAR Y PAPELERÍA EN GENERAL. ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES PARA VIVIENDA. VENTA AL POR MENOR DE MOTOCICLETAS. VENTA AL POR MAYOR DE FLORES. VENTA AL POR MENOR DE ELECTRODOMÉSTICOS. ACTIVIDADES DE SERVICIOS DIVERSOS.		
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO: Provincia: PICHINCHA Canton: CAYAMBE Parroquia: CAYAMBE Calle: ASCAZUBI Numero: N1-25 Interseccion: LIBERTAD Referencia: A DOS CUADRAS DE LA ESCUELA REMIGIO CRESPO TORAL Telefono Trabajo: 022360090 Email: arcoseduardo@hotmail.com Celular: 0998370046		

No. ESTABLECIMIENTO: 001	Estado: CERRADO - LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.: 25/04/2000
NOMBRE COMERCIAL:	FEC. CIERRE: 07/03/2017	FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA: VENTA AL POR MAYOR DE FLORES		
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO: Provincia: PICHINCHA Canton: CAYAMBE Parroquia: CAYAMBE Calle: ASCAZUBI Numero: N1-25 Interseccion: LIBERTAD Referencia: A DOS CUADRAS DE LA ESCUELA REMIGIO CRESPO TORAL Telefono Trabajo: 022360596		

No. ESTABLECIMIENTO: 003	Estado: CERRADO - LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.: 16/11/2007
NOMBRE COMERCIAL:	FEC. CIERRE: 07/03/2017	FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA: CONSTRUCCION DE VIVIENDAS. VENTA AL POR MENOR DE ELECTRODOMESTICOS.		
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO: Provincia: PICHINCHA Canton: CAYAMBE Parroquia: CAYAMBE Calle: ASCAZUBI Numero: N1-25 Interseccion: LIBERTAD Referencia: A DOS CUADRAS DE LA ESCUELA REMIGIO CRESPO TORAL Telefono Domicilio: 022360090		







**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
PERSONAS NATURALES**



**NÚMERO RUC:** 1702945971001  
**APELLIDOS Y NOMBRES:** ARCOS QUEZADA FAUSTO EDUARDO

**NOMBRE COMERCIAL:** BAZAR EL NIÑO  
**CONTADOR:** JARRIN DOLORES ENRIQUETA  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS  
**CALIFICACIÓN ARTESANAL:** S/N  
**OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** SI  
**NÚMERO:** S/N

**FEC. NACIMIENTO:** 09/03/1951      **FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 25/04/2000  
**FEC. INSCRIPCIÓN:** 25/04/2000      **FEC. ACTUALIZACIÓN:** 05/12/2017  
**FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:**      **FEC. REINICIO ACTIVIDADES:**

**ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL**  
 VENTA AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE BAZAR Y PAPELERÍA EN GENERAL.

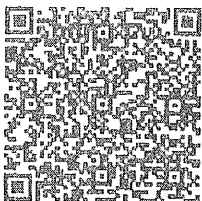
**DOMICILIO TRIBUTARIO**  
 Provincia: PICHINCHA Canton: CAYAMBE Parroquia: CAYAMBE Calle: ASCAZUBI Numero: N1-25 Interseccion: LIBERTAD Referencia: A DOS CUADRAS DE LA ESCUELA REMIGIO CRESPO TORAL Telefono: 022360596 Email: arcoseduardo@hotmail.com E-mail: arcoseduardo@hotmail.com

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

*Son derechos de los contribuyentes: Derechos de trato y confidencialidad, Derechos de asistencia o colaboración, Derechos económicos, Derechos de información, Derechos procedimentales; para mayor información consulte en [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec). Las personas naturales cuyo capital, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la aplicación de la ley de régimen tributario interno están obligados a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual. Recuerde que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera semestral siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, transfiera bienes o preste servicios únicamente con tarifa 0% de IVA y/o sus ventas con tarifa diferente de 0% sean objeto de retención del 100% de IVA.*

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	3	ABIERTOS	1
JURISDICCIÓN	\ ZONA 9\ PICHINCHA	CERRADOS	2





[Toggle navigation](#)

ARCHIVADORES TAMANO

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.292

[Volver](#)



Cargando...



Cargando...

**\*ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,4960 ✓

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,4960

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,4960

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,4960

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,4960

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,4960

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,4960

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,4960

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,4960

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,4960

**Oferta**  
**Precio**

**Precio**  
\$ 1,4960

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,4960

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,4960

- ‹‹
- ‹
- ›

Atributo	Valor
ANCHO	Desde 27,5 cm
CALIBRE DEL CARTÓN	Desde 1.75 mm
COLOR	Varios Colores
DIMENSIÓN DEL LOMO	8 cm
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 33 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Cartón
MATERIAL FONDO EXTERIOR	Papel desde 115 g
MATERIAL FONDO INTERIOR	Papel desde 90 g
MECANISMO Y PRESOR	Metálico resistente a la corrosión
MODELO	Tamaño Oficio, Lomo 8 cms con rado
PESO	Desde 352 g
UNIDAD	1 Unidad

Nombre convenio  
SUMINISTROS DE OFICINA

Código  
SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción  
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto  
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación  
09-03-2021

Fecha de Expiración  
09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

[Toggle navigation](#)

APRIETA PAPELES TIPO PI

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.292

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*APRIETA PAPELES TIPO PINZA 32 MM**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 0,7782

- «
- 1
- »

Atributo	Valor
ANCHO DE PINZA	32 mm
CAPACIDAD DE HOJAS	Desde 12 mm de capacidad de hojas
COLOR	Varios Colores
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL	Metálico de acero inoxidable
MODELO	Aprieta papeles tipo pinza 32 mm
PESO	Desde 80 g
UNIDAD	1 Caja de 12 unidades

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023


Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...





[Toggle navigation](#)APRIETA PAPELES TIPO PI **Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.292

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*APRIETA PAPELES TIPO PINZA 41 MM ✓**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 1,2788 ✓

- «
- 1
- »

Atributo	Valor
ANCHO DE PINZA	41 mm
CAPACIDAD DE HOJAS	Desde 15 mm de capacidad de hojas
COLOR	Varios Colores
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL	Metálico de acero inoxidable
MODELO	Aprieta papeles tipo pinza 41 mm
PESO BRUTO	Desde 130 gr
UNIDAD	1 Caja de 12 unidades

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



[Toggle navigation](#)

ARCHIVADOR DE CARTON

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.292

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 1,3700

**Oferta****Precio**

\$ 1,3700

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

**Atributo****Valor**

ALTO BASE	Desde 254 mm
ALTO TAPA	Desde 48 mm
ANCHO BASE	Desde 300 mm
ANCHO TAPA	Desde 328 mm
COLOR	Kraft o blanco
FABRICANTE	Fabricante
FLAUTA	C
GRAMAJE TEST BASE	Desde 150 gr/m2
GRAMAJE TEST TAPA	Desde 150 gr/m2
IMPRESIÓN	Genérica con especificaciones para el armado de la base
LARGO BASE	Desde 374 mm
LARGO TAPA	Desde 390 mm
MARCA	Marca
MATERIAL	Cartón
MODELO	Archivador De Cartón No.15 Con Tapa
PESO	Desde 710 g.
UNIDAD	1 Unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Expiración  
09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

[Toggle navigation](#)

ARCHIVADOR DE CARTON

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.292

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*ARCHIVADOR DE CARTON PLEGABLE LOMO 16 CMS NO 3**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio****\$ 0,5700**

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

**Atributo****Valor**

ALTO	Desde 154 mm
ANCHO	Desde 248 mm
COLOR	Kraft o blanco
DIMENSIÓN DEL LOMO	16 cm
FABRICANTE	Fabricante
FLAUTA	C
GRAMAJE TEST TAPA	Desde 150 gr/m2
IMPRESIÓN	Genérica color azul
LARGO	Desde 356 mm
MARCA	Marca
MATERIAL	Cartón
MODELO	Lomo 16 cms No. 3
PESO APROXIMADO (UND)	Desde 280 g.
RESISTENCIA	Puede doblarse con un ángulo de 180° sin mostrar fisuras apreciables.
UNIDAD	1 Unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023



Cargando...



[Toggle navigation](#)[BORRADOR \(GRANDE\) PAI](#)**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.292

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*BORRADOR (GRANDE) PARA LAPIZ** ✓

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 0,1429 ✓

**Oferta****Precio**

\$ 0,1429

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

Atributo	Valor
ANCHO	Desde 2 cm
COLOR	Blanco
CONSISTENCIA	Suave
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 5 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Goma de borrar
MODELO	Borrador grande para Lápiz
PESO	Desde 23 g
TIPO	Rectangular
UNIDAD	1 Unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023





Cargando...

[Toggle navigation](#)

BORRADORES DE ESFERO

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.298

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*BORRADORES DE ESFERO Y LAPIZ GRANDE**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 0,1174 ✓

- «
- 1
- »

**Atributo****Valor**

ANCHO	Desde 1,9 cm
COLOR	Bicolor rojo y azul
CONSISTENCIA	Goma combinada para borrar trazos de lápiz de grafito y de color
FABRICANTE	Fabricante
ARGO	Desde 4 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Goma de borrar/PVC
MODELO	Borrador de Esfero y Lápiz
PESO	Desde 13 g
UNIDAD	1 Unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



[Toggle navigation](#)

CARPETAS FOLDER DE CA

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.298

[Volver](#)



Cargando...



Cargando...

**\*CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA) ✓**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,1190 ✓

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,1190

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,1190

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

**Atributo**

**Valor**

ALTO	Desde 33 cm
ANCHO	Desde 23 cm (Cerrada)
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
GRAMAJE	Desde 145 g/m2
INCLUYE	Vincha metálica
MARCA	Marca
MATERIAL	Cartulina manila
MODELO	Folder de Cartulina Manila con Vincha Metálica
PESO	Desde 26 g
UNIDAD	1 Unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Expiración  
09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

[Toggle navigation](#)[CERA PARA DEDOS/ CREMA](#)**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.331

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*CERA PARA DEDOS/ CREMA CONTAR BILLETES (MEDIANA)**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 0,7700

- «
- 1
- »

Atributo	Valor
CARACTERIZACIÓN QUÍMICA	No mancha, No es Grasosa
COLOR	Transparente / Rosada
DIÁMETRO	Desde 6 cm
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL CUBIERTA	Plástico
MATERIAL INTERIOR	Cera no tóxica
MODELO	Cera Para Dedos/Crema Contar Billeto (Mediana)
PESO	Desde 30 g
UNIDAD	1 Unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



[Toggle navigation](#)

CINTA ADHESIVA

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.331

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*CINTA ADHESIVA 18 X 50 YDAS** ✓

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 0,2697 ✓

**Oferta****Precio**

\$ 0,2697

**Oferta****Precio**

\$ 0,2697

- ⏪
- ⏩
- ⏴

**Atributo****Valor**

COLOR	Transparente
DIÁMETRO	18mm x 50 yd
ELONGACIÓN	Método de Prueba Estándar
ESPELOR DEL ADHESIVO	Desde 15 micras
ESPELOR TOTAL	Desde 38 micras
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL ADHESIVO	Emulsión acrílica a base de agua de presión sensible
MATERIAL RESPALDO	Polipropileno Biorientado
MODELO	Cinta Adhesiva Transparente de 18 X 50 yd
PESO APROXIMADO (UND)	Desde 41 g
UNIDAD	1 Unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA



Fecha de Expiracion  
09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

[Toggle navigation](#)

CINTA DE EMBALAJE

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.331

[Volver](#)



Cargando...



Cargando...

**\*CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 0,4406

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 0,4406

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 0,4406

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

Atributo	Valor
COLOR	Transparente
DIÁMETRO	Desde 48 mm x 40 Yd
ELONGACIÓN	Método de Prueba Estándar Activo
ESPEJOR DEL ADHESIVO	Desde 15 micras
ESPEJOR TOTAL	Desde 38 micras
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL ADHESIVO	Emulsión acrílica a base de agua de presión sensible
MATERIAL RESPALDO	Polipropileno Biorientado
MODELO	Cinta De Embalaje Transparente 2"X40 Yd
PESO	Desde 90 g
UNIDAD	1 Unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Expiración  
09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

[Toggle navigation](#)

CLIPS MARIPOSA CAJA DE

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.331

[Volver](#)



Cargando...



Cargando...

**\*CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 0,7254

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 0,7254

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 0,7254

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 0,7254

- «
- 1
- »

Atributo	Valor
ANCHO	Desde 30 mm
COLOR	Plata
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 40 mm
MARCA	Marca
MATERIAL	Cuerpo de Acero Niquelado
MODELO	Clip Mariposa Caja de 50 Unidades
PESO	Desde 70 g
UNIDAD	1 caja de 50 Unidades

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Expiración  
09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

[Toggle navigation](#)

CLIPS STANDAR 32 MM ME

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.378

[Volver](#)



Cargando...



Cargando...

**\*CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,2026

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,2026

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,2026

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,2026

- «
- 1
- »

**Atributo**

**Valor**

COLOR	Plata
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL	Cuerpo de Acero Niquelado
MODELO	Clip Standard 32 mm Metálico
PESO	Desde 40 g
TAMAÑO	32 mm
UNIDAD	1 caja de 100 Unidades

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación



Cargando...



[Toggle navigation](#)

DVD-RW CON CAJA

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.378

[Volver](#)



Cargando...



Cargando...

**\*DVD-RW CON CAJA**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta**

**Precio**

\$ 1,6157 ✓

**Oferta**

**Precio**

\$ 1,6157

**Oferta**

**Precio**

\$ 1,6157

**Oferta**

**Precio**

\$ 1,6157

**Oferta**

**Precio**

\$ 1,6157

**Oferta**

**Precio**

\$ 1,6157

**Oferta**

**Precio**

\$ 1,6157

- <
- 1
- >

**Atributo**

**Valor**

CAPACIDAD AUDIO/VIDEO Desde 120 minutos

CAPACIDAD DE DATOS Desde 4.7 GB

COLOR Varios colores

DIÁMETRO Desde 12 cm

FABRICANTE Fabricante

MARCA Marca

MATERIAL Material



MODELO DVD-RW Con Caja  
TIPO DE EMBALAJE Cartulina / Plástico  
UNIDAD 1 Unidad

Nombre convenio  
SUMINISTROS DE OFICINA

Código  
SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción  
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto  
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación  
09-03-2021

Fecha de Expiración  
09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

[Toggle navigation](#)

CD S REGRABABLES CON

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.378

[Volver](#)



Cargando...



Cargando...

**\*CD S REGRABABLES CON CAJA CD-RW** ✓

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta**

**Precio**

\$ 1,0579 ✓

**Oferta**

**Precio**

\$ 1,0579

**Oferta**

**Precio**

\$ 1,0579

**Oferta**

**Precio**

\$ 1,0579

**Oferta**

**Precio**

\$ 1,0579

**Oferta**

**Precio**

\$ 1,0579

**Oferta**

**Precio**

\$ 1,0579

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

**Atributo**

**Valor**

CAPACIDAD DE AUDIO Desde 80 minutos

CAPACIDAD DE DATOS Desde 700 MB

COLOR Varios Colores

DIÁMETRO Desde 12 cm

FABRICANTE Fabricante

MARCA Marca

MANTENIMIENTO

MODELO Cd s Grabables Con Caja CD-RW  
TIPO DE EMBALAJE Caja de cartulina o plástico  
UNIDAD 1 Unidad

Nombre convenio  
SUMINISTROS DE OFICINA

Código  
SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción  
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto  
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación  
09-03-2021

Fecha de Expiración  
09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation  
 ESTILETE GRANDE  
**Catálogo Electrónico**  
[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.334

[Volver](#)



Cargando...



Cargando...

**\*ESTILETE GRANDE**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta**  
**Precio**  
 \$ 0,5800

**Oferta**  
**Precio**  
 \$ 0,5800 ✓

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

Atributo	Valor
ANCHO	Desde 18 mm
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
FORMA DE LA LÁMINA	Trapezoidal
LÁMINA DE LA CUCHILLA	En ACERO INOXIDABLE para evitar la corrosión
LARGO	Desde 14 cm
MARCA	Marca
MATERIAL CUBIERTA	Plástico
MATERIAL INTERIOR	Metal
MODELO	Estilete grueso
PESO APROXIMADO (UND)	Desde 26 gramos
UNIDAD	1 unidad

Nombre convenio  
 SUMINISTROS DE OFICINA

Código  
 SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción  
 SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto  
 SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación  
 09-03-2021

Fecha de Expiración  
 09-03-2023

Cargando...

[Toggle navigation](#)

FLASH MEMORY 16 GB

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.334

[Volver](#)



Cargando...



Cargando...

**\*FLASH MEMORY 16 GB**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta**

**Precio**

\$ 8,2500

**Oferta**

**Precio**

\$ 8,2500

**Oferta**

**Precio**

\$ 8,2500

**Oferta**

**Precio**

\$ 8,2500

**Oferta**

**recio**

8,2500

**Oferta**

**Precio**

\$ 8,2500

**Oferta**

**Precio**

\$ 8,2500

- <<
- 1
- >>

Atributo	Valor
ANCHO	Desde 1,7 cm
CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO	16 GB
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 3 cm
MARCA	Marca

MATERIAL	Metal y Plástico
MODELO	Flash Memory 16 GB
PESO	Desde 7 g
UNIDAD	1 unidad

Nombre convenio  
SUMINISTROS DE OFICINA

Código  
SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción  
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto  
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación  
09-03-2021

Fecha de Expiración  
09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

[Toggle navigation](#)

GOMA EN BARRA DE 40 GR

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.334

[Volver](#)



Cargando...



Cargando...

**\*GOMA EN BARRA DE 40 GR**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,9177 /

- «
- 1
- »

Atributo	Valor
ANCHO	Desde 2,5 cm
COLOR	Blanco
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 10.5 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Goma blanca
MODELO	Goma en Barra 40 g
PESO	Desde 40 g
UNIDAD	1 unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023



Cargando...





[Toggle navigation](#)

GRAPADORA INDUSTRIAL

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.334

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 150 HOJAS**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 17,5809

- [⏪](#)
- [⏩](#)
- [⏴](#)

Atributo	Valor
ALTO	Desde 18 cm
ANCHO	Desde 6 cm
CAPACIDAD	Grapa hasta 150 hojas
COLOR	Varios colores
ABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 27 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Acero
MODELO	Grapadora Industrial Para 150 Hojas
PESO	Desde 850 g
PROFUNDIDAD DE GARGANTA	Para tipo de grapa desde 23/6
UNIDAD	1 unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023



Cargando...



[Toggle navigation](#)

GRAPADORA NORMAL ME

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

• [Iniciar sesión](#)

•

• **Ordenes de Compra Generadas**

000.000.002.119.334

[Volver](#)



Cargando...



Cargando...

**\*GRAPADORA NORMAL METALICA MEDIANA**

• [Proveedores](#)

• [Especificaciones](#)

• [Convenio Marco](#)

**Oferta**

**Precio**

\$ 2,8325

**Oferta**

**Precio**

\$ 2,8325

**Oferta**

**Precio**

\$ 2,8325

• [«](#)

• [⊥](#)

• [»](#)

**Atributo**

**Valor**

ALTO	Desde 4,5 cm
ANCHO	Desde 3 cm
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 14 cm
MARCA	Marca
MATERIAL BASE	Antideslizante
MATERIAL PARTE SUPERIOR	Metal y Plástico
MODELO	Grapadora Normal Metálica Mediana
PESO	Desde 200 g
PROFUNDIDAD DE GARGANTA	Para tipo de grapa estándar 26/6
UNIDAD	1 unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

Fecha de Expiración  
09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

[Toggle navigation](#)

GRAPAS 26/6 CAJA DE 500

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.335

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 0,6094

**Oferta****Precio**

\$ 0,6094

**Oferta****Precio**

\$ 0,6094

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

**Atributo****Valor**

ANCHO DE LA CAJA	Desde 4 cm
COLOR	Plata
FABRICANTE	Fabricante
LARGO DE CAJA	Desde 11 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Acero inoxidable
MODELO	Grapas 26/6 Caja 5000 U
PESO DE LA CAJA	Desde 140 g
TAMAÑO	26/06
UNIDAD	1 caja de 5000 unidades

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración



Cargando...

[Toggle navigation](#)

LAPICES BICOLOR CAJA D

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.335

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*LAPICES BICOLOR CAJA DE 12 UNIDADES**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 3,0939 ✓

- «
- 1
- »

**Atributo****Valor**

COLOR	Bicolor rojo-azul
DIÁMETRO DE LA MINA	Desde 2 mm
DIÁMETRO DEL CUERPO	Desde 7,2 mm
FABRICANTE	Fabricante
FORMA DEL CUERPO	Triangular/ Hexagonal o Redondo
ARGO	Desde 16 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Madera y mina de color
MINA	Resistente rojo y azul
MODELO	Lápices Grandes Bicolor Caja De 12 Unidades
PESO	Desde 70 g por caja
UNIDAD	1 Caja de 12 Unidades

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023





Cargando...

[Toggle navigation](#)

LAPIZ HB CON GOMA CAJA

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.335

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*LAPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,6773

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,6773

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,6773 ✓

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,6773

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

Atributo	Valor
COLOR	Varios colores
DIÁMETRO DE LA MINA	Desde 2 mm
DIÁMETRO DEL CUERPO	Desde 7 mm
FABRICANTE	Fabricante
FORMA DEL CUERPO	Redondo/ Hexagonal y Triangular
LARGO	Desde 16 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Resina, madera y grafito
MINA	Tipo HB
MODELO	Lápiz HB con Goma Caja 12 Unidades
PESO	Desde 90 g
UNIDAD	1 Caja de 12 Unidades

Nombre convenio  
SUMINISTROS DE OFICINA

Código  
SERCOP-SELPROV-007-2020

Objeto SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación  
09-03-2021

Fecha de Expiración  
09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

LIGAS 8 CM FUNDA DE 1 K

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesion](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.335

[Volver](#)



Cargando...



Cargando...

**\*LIGAS 8 CM FUNDA DE 1 KG**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 7,0000

- [«](#)
- [⌊](#)
- [»](#)

**Atributo**

**Valor**

CARACTERÍSTICA	Resistentes / Indeformables
COLOR	Varios colores
ESPESOR	Desde 1 mm
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	8 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Caucho natural
MODELO	Ligas 8 cm 1000 g
PESO	1000 g
UNIDAD	Funda de 1000 g

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023



Cargando...

—

—

Toggle navigation

MARCADOR PARA CD

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.361

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*MARCADOR PARA CD**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 0,4650

**Oferta****Precio**

\$ 0,4650

**Oferta****Precio**

\$ 0,4650

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

**Atributo****Valor**

COLOR	Varios colores
DIÁMETRO	Desde 7 mm
DIÁMETRO DE LA PUNTA	Desde 0,5 mm
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 13 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Plástico
MODELO	Marcador permanente para CD
PESO APROXIMADO (UND)	Desde 6 g
UNIDAD	1 Unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración



Cargando...

[Toggle navigation](#)

MARCADOR PERMANENTE

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.361

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 0,4176

**Oferta****Precio**

\$ 0,4176

**Oferta****Precio**

\$ 0,4176

**Oferta****Precio**

\$ 0,4176

**Oferta****Precio**

\$ 0,4176

- [«](#)
- [↓](#)
- [»](#)

Atributo	Valor
CANTIDAD DE TINTA	De 3 a 5 g
COLOR DE LA TINTA	Azul
COLOR DEL CUERPO	Varios colores
DIÁMETRO DEL CUERPO	Desde 14 mm
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 127 mm
MARCA	Marca
MATERIAL CUERPO Y TAPÓN	Polipropileno / Polietileno
MATERIAL FELPA	Polyester en fibra
MATERIAL PUNTA	Material poroso / Polyester en fibra
MATERIAL TAPA	Polietileno
MODELO	Marcador permanente azul punta gruesa
PESO	Desde 14 g



SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

MARCADOR PERMANENTE

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.361

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 0,4500

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 0,4500

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 0,4500

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 0,4500

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 0,4500

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 0,4500

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

Atributo	Valor
CANTIDAD DE TINTA	De 3 a 5 g
COLOR DE LA TINTA	Negro
COLOR DEL CUERPO	Varios colores
DIÁMETRO DEL CUERPO	Desde 14 mm
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 127 mm
MARCA	Marca
MATERIAL CUERPO Y TAPÓN	Polipropileno
MATERIAL FELPA	Poliestireno en fibra
MATERIAL PUNTA	Material poroso

MATERIAL TAPA	Polietileno
MODELO	Marcador permanente negro punta gruesa
PESO ANILLO METÁLICO	Desde 14 g
UNIDAD	1 Unidad

Nombre convenio  
SUMINISTROS DE OFICINA

Código  
SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción  
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto  
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación  
09-03-2021

Fecha de Expiración  
09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

NOTAS ADHESIVAS CUBO

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.361

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3"**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 3,0690

**Oferta****Precio**

\$ 3,0690

- [«](#)
- [↓](#)
- [»](#)

Atributo	Valor
ANCHO	3 pulgadas
CANTIDAD	Cubo desde 400 hojas
COLOR	Varios colores 5 colores
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	3 pulgadas
MARCA	Marca
MATERIAL	Papel
MATERIAL ADHESIVO	Emulsión acrílica a base de agua
MODELO	Notas Adhesivas cubo de 5 colores 3x3 pulgadas
PESO	Desde 160 g
PRESENTACIÓN	Desde 80 hojas por color, 5 colores por paquete
UNIDAD	1 cubo 5 colores

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023

Cargando...

[Toggle navigation](#)

PAPELERA

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- [Ordenes de Compra Generadas](#)  
000.000.002.119.379

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*PAPELERA METALICA 2 SEVICIOS TIPO MALLA**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 7,4400 ✓

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

Atributo	Valor
ALTO	Desde 12 cm
ANCHO	Desde 25 cm
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 25 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Metal
MODELO	Papelera Metálica 2 servicios tipo malla
NÚMERO DE PISOS	2
PESO	Desde 540 g
UNIDAD	1 Unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando



[Toggle navigation](#)

PERFORADORA

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

• [Iniciar sesión](#)

•

• **Ordenes de Compra Generadas**

000.000.002.119.380

[Volver](#)



Cargando...



Cargando...

**\*PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE** ✓

• [Proveedores](#)

• [Especificaciones](#)

• [Convenio Marco](#)

**Oferta**

**Precio**

\$ 5,7372 ✓

**Oferta**

**Precio**

\$ 5,7372

**Oferta**

**Precio**

\$ 5,7372

• [«](#)

• [1](#)

• [»](#)

**Atributo**

**Valor**

ALTO	Desde 120 mm
ANCHO	Desde 110 mm
CAPACIDAD	Perfora hasta 20 hojas
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
INCLUYE	Receptáculo para residuos
LARGO	Desde 140 mm
MARCA	Marca
MATERIAL BASE	Plástico
MATERIAL MANGO	Acero inoxidable
MODELO	Perforadora de escritorio grande
NÚMERO DE PERFORACIONES	2 perforaciones a 8 cm
PESO	Desde 400 g
REGLA	Integrada para centrar
UNIDAD	1 Unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción



Objeto SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

[Toggle navigation](#)

PERFORADORA

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.380

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*PERFORADORA INDUSTRIAL 190 HOJAS** /

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 95,0000

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

Atributo	Valor
ANCHO	Desde 11,5 cm
BASE	Antideslizante
CAPACIDAD	Perfora hasta 190 hojas
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
MARGO	Desde 46 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Metal / Plástico
MODELO	Perforadora industria 190 hojas
NÚMERO DE PERFORACIONES	2
PESO	Desde 1,9 kg
UNIDAD	1 Unidad
Nombre convenio	SUMINISTROS DE OFICINA
Código	SERCOP-SELPREV-007-2020
Descripción	SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA
Objeto	SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA
Fecha de Adjudicación	09-03-2021
Fecha de Expiración	09-03-2023



Cargando...



Toggle navigation

PORTA CLIPS

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.361

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*PORTA CLIPS MAGNETICOS**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 0,3069

- «
- 1
- »

Atributo	Valor
ALTO	Desde 7 cm
ANCHO	Desde 4 cm
COLOR BASE	Transparente
COLOR TAPA	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
FORMA	Cilíndrica o Cuadrada
INCLUYE	Imán insertado en la tapa
LARGO	Desde 4 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Plástico
MODELO	Porta Clips Magnético
PESO	Desde 30 g
UNIDAD	1 Unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023



Cargando...

[Toggle navigation](#)

REGLA PLASTICA 30 CM

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.361

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*REGLA PLASTICA 30 CM**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 0,1390

**Oferta****Precio**

\$ 0,1390

**Oferta****Precio**

\$ 0,1390

**Oferta****Precio**

\$ 0,1390

- [⏪](#)
- [⏩](#)
- [⏴](#)

Atributo	Valor
ANCHO	Desde 2,8 cm
COLOR	Varios colores
ESPESOR	Desde 1,5 mm
FABRICANTE	Fabricante
GRADUACIÓN	Milimetrado
LARGO	30 CM
MARCA	Marca
MATERIAL	Poliestireno o polipropileno
MODELO	Regla plástica 30 cm
NUMERACIÓN	Milimétrica
PESO	Desde 13 g
UNIDAD	1 Unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Objeto SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

[Toggle navigation](#)

RESALTADORES VARIOS C

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- [Ordenes de Compra Generadas](#)  
000.000.002.119.361

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*RESALTADORES VARIOS COLORES**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 0,4800

**Oferta****Precio**

\$ 0,4800

**Oferta****Precio**

\$ 0,4800

**Oferta****Precio**

\$ 0,4800

**Oferta****Precio**

\$ 0,4800

**Oferta****Precio**

\$ 0,4800

• [«](#)• [1](#)• [»](#)**Atributo****Valor**

ANCHO	Desde 8 mm
COLOR	Varios colores
DISEÑO	Punta biselada para trazos de 2mm a 5mm
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 10 cm
MARCA	Marca
MATERIAL CUERPO	Polipropileno
MATERIAL FELPA	Poliéster
MATERIAL TAPA	Policetileno
MODELO	Resaltador Varios Colores



PESO Desde 15 g  
TAPA Plástica  
UNIDAD 1 Unidad

Nombre convenio  
SUMINISTROS DE OFICINA

Código  
SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción  
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto  
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación  
09-03-2021

Fecha de Expiración  
09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

RESMA

Catálogo Electrónico

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.361

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 2,9500

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 2,9500

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 2,9500

- «
- 1
- »

Atributo	Valor
ANCHO	21 cm
BLANCURA	De 88 % a 100 % de blancura
COLOR	Blanco
FABRICANTE	Fabricante
GRAMAJE	75 g/m2
HUMEDAD	Desde 3,7 %
LARGO	29,7 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Papel
MODELO	Papel Bond 75 g
OPACIDAD DEL PAPEL	Desde $\geq$ a 70 %
PESO	Desde 2,20 kg
UNIDAD	Resmilla de 500 hojas

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

09-03-2021  
Fecha de Expiración  
09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

[Toggle navigation](#)

SACAGRAPAS

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.380

[Volver](#)



Cargando...



Cargando...

**\*SACAGRAPAS**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta**

**Precio**  
\$ 0,3253

**Oferta**

**Precio**  
\$ 0,3253

**Oferta**

**Precio**  
\$ 0,3253

**Oferta**

**Precio**  
\$ 0,3253

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

Atributo	Valor
ALTO	Desde 3,5 cm
ANCHO	Desde 3,5 cm
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 5,5 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Plástico y metal
MATERIAL MANGO	Plástico de Alta Densidad
MODELO	Sacagrapas
PESO	Desde 19 g
TIPO MANGO	Anatómico
UNIDAD	1 Unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Objeto SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

[Toggle navigation](#)

SEÑALADORES TIPO BANI

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- 
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.361

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*SEÑALADORES TIPO BANDERITAS**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 0,8900

**Oferta****Precio**

\$ 0,8900

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

Atributo	Valor
ANCHIO	Desde 7,4 cm
APLICACIÓN	Marcar Páginas
COLOR	Varios colores 5 colores
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 4,2 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Plástico Polietileno
MODELO	Señaladores tipo banderita varios colores
PESO	Desde 6 g
PRESENTACIÓN	Tipo transparente para que no oculte la información de la superficie a la que se le adhiere.
UNIDAD	1 paquete

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SEL.PROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023



Cargando...

[Toggle navigation](#)

SOBRE MANILA F3

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- 
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.737

[Volver](#)



Cargando...



Cargando...

**\*SOBRE MANILA F3**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,0597

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,0597

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,0597

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,0597

**Oferta**

**Precio**

0,0597

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,0597

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,0597

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,0597

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,0597

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,0597

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,0597



- «
- 1
- »

Atributo	Valor
ANCHO	Desde 32,1 cm
COLOR	Amarillo
FABRICANTE	Fabricante
GRAMAJE	Desde 75 g/m2
LARGO	Desde 22 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Papel manila
MODELO	Manila F3 con film autoadhesivo
PESO	Desde 13 g
SOLAPA	Troquelado, con film autoadhesivo
UNIDAD	1 unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

SOBRE MANILA F5

Catálogo Electrónico

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.361

[Volver](#)



Cargando...



Cargando...

**\*SOBRE MANILA F5**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

Oferta  
 Precio  
 \$ 0,0900

Oferta  
 Precio  
 \$ 0,0900

Oferta  
 Precio  
 \$ 0,0900

Oferta  
 Precio  
 \$ 0,0900

Oferta  
 Precio  
 \$ 0,0900

Oferta  
 Precio  
 \$ 0,0900

Oferta  
 Precio  
 \$ 0,0900

Oferta  
 Precio  
 \$ 0,0900

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

Atributo	Valor
ANCHO	Desde 36,9 cm
COLOR	Amarillo
FABRICANTE	Fabricante

LARGO Desde 27 cm  
MARCA Marca  
MATERIAL Papel manila  
MODELO Manila F5 con film autoadhesivo  
PESO Desde 16 g  
SOLAPA Troquelado, con film autoadhesivo  
UNIDAD 1 unidad

Nombre convenio  
SUMINISTROS DE OFICINA

Código  
SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción  
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto  
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación  
09-03-2021

Fecha de Expiración  
09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

[Toggle navigation](#)

TABLA PARA APUNTES (AF

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.361

[Volver](#)



Cargando...



Cargando...

**\*TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLASTICO**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,5345 ✓

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,5345

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,5345

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,5345

**Oferta**  
**Precio**  
1,5345

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,5345

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,5345

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,5345

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,5345

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1,5345

Atributo	Valor
ABERTURA PISA PAPEL	Desde 2,5 cm
ANCHO	Desde 20 cm
ANCHO PISA PAPEL	Desde 3 cm
CAPACIDAD	De 1 a 100 Hojas
COLOR	Varios colores
DIÁMETRO DE REMACHES	Desde 0,06 cm
ESPESOR	Desde 2 mm
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 30 cm
LARGO PISA PAPEL	Desde 12 cm
LARGO REMACHES	Desde 0,07 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Polyestireno Cristal
MATERIAL ANILLO METÁLICO	Metal Niquelado
MATERIAL PISA PAPEL	Metal Niquelado
MODELO	APOYAMANOS PLÁSTICO
NÚMERO DE REMACHES	2
PESO	Desde 180 g
PESO MECANISMO MÁS REMACHES	Desde 20 g
UNIDAD	1 unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

TIJERA GRANDE DE 8 PUL

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.361

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*TIJERA GRANDE DE 8 PULG.**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 1,0509

**Oferta****Precio**

\$ 1,0509

**Oferta****Precio**

\$ 1,0509

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

**Atributo****Valor**

COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL HOJAS	Acero Inoxidable
MATERIAL MANGO	Polipropileno
MODELO	Tijera GRANDE de 8"
PESO	Desde 35 g
TAMAÑO	8 pulgadas
UNIDAD	1 Unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023



Cargando...

[Toggle navigation](#)

TINTA CORRECTORA TIPO

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- [Ordenes de Compra Generadas](#)  
000.000.002.119.402

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 0,8333

- «
- 1
- »

Atributo	Valor
COLOR DEL CUERPO	Varios colores
CONTENIDO NETO	Desde 7 ml
ENVASE	Cuerpo Ergonómico de material plástico con válvula dosificadora
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 13 cm
MARCA	Marca
MATERIAL ENVASE	Plástico
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

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023







Toggle navigation

Buscar

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.663

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*PARES DE PILAS AAA (ALCALINA)**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 1,1160

**Oferta****Precio**

\$ 1,1160

**Oferta****Precio**

\$ 1,1160

**Oferta****Precio**

\$ 1,1160

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

Atributo	Valor
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL	Alcalina
MODELO	AAA
PESO	Desde 20 g
TAMAÑO	AAA
UNIDAD	1 par

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación



Cargando...

[Toggle navigation](#)

Buscar

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.697

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL / NEGRA / VIOLETA / ROJA**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 0,2911

**Oferta****Precio**

\$ 0,2911

**Oferta****Precio**

\$ 0,2911

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

**Atributo****Valor**

CAPACIDAD	Desde 24 ml
COLOR	Azul / Negro / Violeta/Roja
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL	Tinta en base de agua
MODELO	Tinta para almohadilla
PRESENTACIÓN	Frasco dispensador flexible
UNIDAD	1 Unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023



Cargando...

Toggle navigation

Buscar

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.119.700

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*MOUSE PAD CON APOYA MUÑECAS DE GEL**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 5.4056

- [⏪](#)
- [1](#)
- [⏩](#)

**Atributo****Valor**

ACABADO	Con alto contraste, ideal para Mouse Ópticos
ANCHO	Desde 18 cm
BASE	Antideslizante que ofrece una mejor sujeción a todo tipo de superficies.
COLOR	Varios colores
DISEÑO	Ergonómico para posicionar la muñeca óptimamente para evitar lesiones.
ESPESOR	Desde 3 mm
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 20 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Tela
MATERIAL APOYA MUÑECAS	Gel
MODELO	Mouse Pad con apoya muñeca de Gel
PESO	Desde 70 g
UNIDAD	1 Unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023



Cargando...

[Toggle navigation](#)

MARCADOR TIZA LIQUIDA

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.737

[Volver](#)



Cargando...



Cargando...

**\*MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,4900

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,4900

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,4900

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,4900

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,4900

**Oferta**

**Precio**

\$ 0,4900

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

**Atributo**

**Valor**

CANTIDAD DE TINTA	De 3 a 5 g
COLOR	Varios colores
DIÁMETRO DEL CUERPO	Desde 15 mm
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 126 mm
MARCA	Marca
MATERIAL CUERPO Y TAPÓN	Polipropileno
MATERIAL FELPA	Polyester en fibra
MATERIAL PUNTA	Material poroso - Polyester en fibra
MATERIAL TAPA	Polietileno



MODELO	Punta gruesa
PESO	Desde 13 g
TIPO DE PUNTA	Biselada es decir cortada en ángulo que permite dos tipos de trazos
UNIDAD	1 Unidad

Nombre convenio  
SUMINISTROS DE OFICINA

Código  
SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción  
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto  
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación  
09-03-2021

Fecha de Expiración  
09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

[Toggle navigation](#)

MASKING

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- 
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.886

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*MASKING DE 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 0,7500

**Oferta****Precio**

\$ 0,7500

**Oferta****Precio**

\$ 0,7500

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

**Atributo****Valor**

ADHESIÓN AL ACERO	Desde 400 g/cm
ANCHIO	1 pulgada
COLOR	Blanco/ Crema
EXTENSIÓN	40 yardas
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL ADHESIVO	Hule natural - resina
MATERIAL SUSTRATO	Papel crepé
MODELO	MASKING DE 1" X 40 YARDAS MULTIUSO
PEGAJOSIDAD	Desde 5,5
PESO APROXIMADO (UND)	Desde 70 g
UNIDAD	1 Unidad

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPREV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Expiración  
09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

[Toggle navigation](#)

TACHUELAS DE COLORES

**Catálogo Electrónico**[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.886

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

**\*TACHUELAS DE COLORES CAJA 100 UNIDADES**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta****Precio**

\$ 0,7463

- [⏪](#)
- [⏴](#)
- [⏵](#)

Atributo	Valor
ALTO DE LA CAJA	Desde 2,5 cm
ANCHO DE LA CAJA	Desde 5 cm
COLOR	Varios colores
DIÁMETRO DE LA TACHUELA	Desde 0,8 mm
FABRICANTE	Fabricante
LARGO DE CAJA	Desde 8,5 cm
MARCA	Marca
MATERIAL CABEZOTE	Plástico
MATERIAL PUNTA	Metal
MODELO	Tachuela de colores caja 100 unidades
PESO DE LA CAJA	Desde 0,40 kg
UNIDAD	1 caja de 100 unidades

Nombre convenio

SUMINISTROS DE OFICINA

Código

SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación

09-03-2021

Fecha de Expiración

09-03-2023



Cargando...

[Toggle navigation](#)

PIZARRA LIQUIDA PEDEST

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- 
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.793

[Volver](#)



Cargando...



Cargando...

**\*PIZARRA LIQUIDA PEDESTAL 200 CM X 120 CM**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

**Oferta**

**Precio**

\$ 115,0875

**Oferta**

**Precio**

\$ 115,0875

**Oferta**

**Precio**

\$ 115,0875

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

Atributo	Valor
ALTO PEDESTAL	Desde 1,55 mts
ANCHO	Desde 120 cm
BASE HORIZONTAL PEDESTAL	Desde 55 cm
BASES PEDESTAL	2 bases de triángulo de hierro
COLOR	Blanco
COLOR CARÁCTERISTICO DEL PEDESTAL	Negro
ESTRUCTURA PEDESTAL	Hierro de tubo cuadrado de 1,1/ 4 X 1
FABRICANTE	Fabricante
GARRUCHAS PEDESTAL	4 garruchas de plástico
LARGO	Desde 200 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Madera de tipo Aglomerado de 9 líneas
MATERIAL ATRAPAPAPEL	Perfil de aluminio
MATERIAL LÁMINA	Blanca Porcelanizado tipo fórmica
MATERIAL MARCOS	Aluminio varios colores
MATERIAL TORNILLOS	18 tornillos metálicos
MODELO	Pizarra Líquida Pedestal 200 CM X 120 CM
PIZARRA EMPOTRADA	En el Pedestal
PORTATIZA	Desde 40x8 cm

PORTATIZAS PEDESTAL  
UNIDAD

Aluminio varios colores  
1 Unidad

Nombre convenio  
SUMINISTROS DE OFICINA

Código  
SERCOP-SELPROV-007-2020

Descripción  
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Objeto  
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA

Fecha de Adjudicación  
09-03-2021

Fecha de Expiración  
09-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

# MATERIAL DE OFICINA QUE NO EXISTE EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO



SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



CATÁLOGO ELECTRÓNICO  
MATERIALES DE OFICINA

Iniciar sesión

Ordenes de Compra Generadas  
000.000.002.119.365

Buscador:

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública



SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



CATÁLOGO ELECTRÓNICO  
MATERIALES DE OFICINA

Iniciar sesión

Ordenes de Compra Generadas  
000.000.002.119.365

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública



SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



CATÁLOGO ELECTRÓNICO  
MATERIALES DE OFICINA

Iniciar sesión

Ordenes de Compra Generadas  
000.000.002.119.365

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública



SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



CATÁLOGO ELECTRÓNICO  
MATERIALES DE OFICINA

Iniciar sesión

Ordenes de Compra Generadas  
000.000.002.119.402

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública



SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



CATÁLOGO ELECTRÓNICO  
MATERIALES DE OFICINA

Iniciar sesión

Ordenes de Compra Generadas  
000.000.002.119.402

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública





No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública



No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública



Toggle navigation

GUILLOTINA CORTADORA

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- 
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.761

[Volver](#)

**No se encontraron elementos**

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Toggle navigation

PAPEL BOND A3 de 75 GR.

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- 
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.777

[Volver](#)

**No se encontraron elementos**

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...





Toggle navigation

PAPEL BOND A0 de 75 GR

## Catálogo Electrónico

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- 
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.777

[Volver](#)

**No se encontraron elementos**

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Toggle navigation

PAPEL BOND A1 de 75 GR.

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- 
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.777

[Volver](#)

**No se encontraron elementos**

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Toggle navigation

PAPEL PARA PLOTER HP 5

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- 
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.777

[Volver](#)

**No se encontraron elementos**

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Toggle navigation

PAPEL PARA PLOTTER HP T

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- 
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.777

[Volver](#)

**No se encontraron elementos**

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...





Toggle navigation

PAPEL PARA PLOTTER HP T

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.777

[Volver](#)

**No se encontraron elementos**

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Toggle navigation

CARTULINA A 4 VARIOS CC

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- 
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.777

[Volver](#)

**Buscar en:**

- [CARTULINAS \(1\)](#)

no se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Toggle navigation

CUADERNO ESPIRAL UNIV

## Catálogo Electrónico

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.777

[Volver](#)

**No se encontraron elementos**

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Toggle navigation

ESFEROGRAFICO AZUL PU

## Catálogo Electrónico

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.778

[Volver](#)

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.




Cargando...





Toggle navigation

MINAS DE LÁPIZ 5MM (CA. 

**Catálogo Electrónico**

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.778

[Volver](#)

**No se encontraron elementos**

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Toggle navigation

LAMINAS MICA A4 (CAJA D

## Catálogo Electrónico

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- 
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.778

[Volver](#)

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Toggle navigation

PAPEL FOTOGRAFICO A4

## Catálogo Electrónico

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.778

[Volver](#)

**No se encontraron elementos**

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Toggle navigation

ESFEROGRAFICO ROJO P

## Catálogo Electrónico

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- 
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.778

[Volver](#)

**No se encontraron elementos**

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...







**MEMORANDO N°009-USI-DA-2022**

Tabacundo, 07 de febrero de 2022

*Servicios Institucionales  
autorizado, procede a realizar el  
respetivo proceso de adquisición*

*2022-02-07*

**PARA:** Ing. Ximena Catucuaño  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL  
GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO**

**DE:** Ing. Soraya Navarrete  
**SERVICIOS INSTITUCIONALES**

**ASUNTO:** Listado de material de oficina para el GADMPM

En respuesta al memorando No. GADMPM-DA-2022-144, de fecha 21 de enero de 2022, donde se entrega los requerimientos de las diferentes dependencias del GADMPM y de igual manera se solicita el stock de bodega de los bienes a adquirir; me permito adjuntar el listado de los materiales de oficina que se debe adquirir para el cumplimiento de las actividades; además permitirá tener un stock de bodega para el año fiscal en curso. El mismo que se han definido en base a los históricos y requerimientos realizados por las dependencias municipales.

Particular que remite para los fines pertinentes.

Atentamente.

Ing. Soraya Navarrete  
**SERVICIOS INSTITUCIONALES  
GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO**

Anexo: Listado de materiales de oficina.

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO <i>Moderno, Turístico y Productivo</i>	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
RECIBIDO POR:	<i>[Signature]</i>
FECHA:	<i>2022-02-07</i>
HORA:	<i>11:20</i>



## CATÁLOGO ELECTRÓNICO

N°	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS	UNIDAD	1000
2	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 32 MM	CAJA	50
3	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 41 MM	CAJA	50
4	ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA	UNIDAD	2000
5	ARCHIVADOR DE CARTON PLEGABLE LOMO 16 CMS NO. 3	UNIDAD	1000
6	BORRADOR (GRANDE) PARA LAPIZ	UNIDAD	300
7	BORRADORES DE ESFERO Y LAPIZ GRANDE	UNIDAD	50
8	CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA)	UNIDAD	2000
9	CERA PARA DEDOS/ CREMA CONTAR BILLETES (MEDIANA)	UNIDAD	50
10	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 50 YDAS	UNIDAD	100
11	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS	UNIDAD	100
12	CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES	CAJA	100
13	CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS	CAJA	300
14	DVD-RW CON CAJA	UNIDAD	200
15	CD S REGRABABLES CON CAJA CD-RW	UNIDAD	2000
16	ESTILETE GRANDE	UNIDAD	100
17	FLASH MEMORY 16 GB	UNIDAD	30
18	GOMA EN BARRA DE 40 GR	UNIDAD	50
19	GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 150 HOJAS	UNIDAD	10
20	GRAPADORA NORMAL METALICA MEDIANA	UNIDAD	20
21	GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U	CAJA	150
22	LAPICES BICOLOR CAJA DE 12 UNIDADES	CAJA	5
23	LAPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES	CAJA	300
24	LIGAS 8 CM FUNDA DE 1 KG	FUNDA	5
25	MARCADOR PARA CD	UNIDAD	50
26	MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA	UNIDAD	100
27	MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA	UNIDAD	100
28	NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3	UNIDAD	300
29	PAPELERA METALICA 2 SEVICIOS TIPO MALLA	UNIDAD	15
30	PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE	UNIDAD	20
31	PERFORADORA INDUSTRIAL 190 HOJAS	UNIDAD	2
32	PORTA CLIPS MAGNETICOS	UNIDAD	25
33	REGLA PLASTICA 30 CM	UNIDAD	50
34	RESALTADORES VARIOS COLORES	UNIDAD	200
35	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR	UNIDAD	2000
36	SACAGRAPAS	UNIDAD	50
37	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	UNIDAD	250
38	SOBRE MANILA F3	UNIDAD	200
39	SOBRE MANILA F5	UNIDAD	100
40	TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLASTICO	UNIDAD	100
41	TIJERA GRANDE DE 8 PULG.	UNIDAD	25
42	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO	UNIDAD	100
43	PARES DE PILAS AAA (ALCALINA)	PAR	25
44	TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL / NEGRA / VIOLETA / ROJA	UNIDAD	50
45	MOUSE PAD CON APOYA MUNECAS DE GEL	UNIDAD	10
46	MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES	UNIDAD	100



47	MASKING DE 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO	UNIDAD	50
48	TACHUELAS DE COLORES CAJA 100 UNIDADES	CAJA	10
49	PIZARRA LIQUIDA PEDESTAL 200 CM X 120 CM	UNIDAD	1

## ÍNFIMA CUANTÍA

N°	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	GUILLOTINA CORTADORA DE PAPEL A3	UNIDAD	1
2	PAPEL BOND A3 de 75 GR.	UNIDAD	1000
3	PAPEL BOND A0 de 75 GR.	UNIDAD	1000
4	PAPEL BOND A1 de 75 GR.	UNIDAD	1000
5	PAPEL PARA PLOTTER HP 500 A0 (ROLLO) 90X50	UNIDAD	2
6	PAPEL PARA PLOTTER HP T120 A1 (ROLLO) 61X50	UNIDAD	2
7	PAPEL PARA PLOTTER HP T920 A0 (ROLLO) 90X140	UNIDAD	2
8	CARTULINA A 4 VARIOS COLORES	UNIDAD	2000
9	CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO CUADROS 100 HOJAS	UNIDAD	120
10	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA	UNIDAD	1000
11	MINAS DE LÁPIZ 5MM (CAJA DE 12 UNIDADES)	CAJA	50
12	LAMINAS MICA A4 (CAJA DE 100 UNIDADES)	CAJA	6
13	PAPEL FOTOGRAFICO A4	UNIDAD	24
14	ESFEROGRAFICO ROJO PUNTA FINA	UNIDAD	50





**Memorando Nro. 058-UCP-GAD-MPM-2022-M**

Tabacundo, 04 de febrero de 2022

**CERTIFICACIÓN PAC: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL GADMPM".**

Conforme lo establecido en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, el artículo 25 del Reglamento General de la LOSNCP y la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072, informo que, **SI** se encuentra contemplado en el Plan Anual de Contratación en el año 2022 lo siguiente: 530804 "Material de Oficina", CPC: 321290418, **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL GADMPM"**

Para el efecto se adjunta el siguiente detalle:

COMPRAS PÚBLICAS Sistema Oficial de Contratación Pública

RUC: 176003840011 | Entidad: GOBIERNO AUTÓNOMO DECENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO | Usuario: OCHENDO@PM | [Cerrar Sesión]

Inicio Datos Generales Consultar Estadísticas Administrativas

Detalle del Plan Anual de Contratación

2022  
\$ 28'9038 08

CPM	U	Costo U	V. Total Previs.	EDITAR	ELIMINAR	PART. PRESENTES	VERT. FUTURA	CONSIDERAR
530804	Material de Oficina	1.00	28'903.80	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]
Total			\$ 28'903.80					

Copyright © 2008 - 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Atentamente,

**Abg. Carolina Mendoza**  
Analista de Compras Públicas

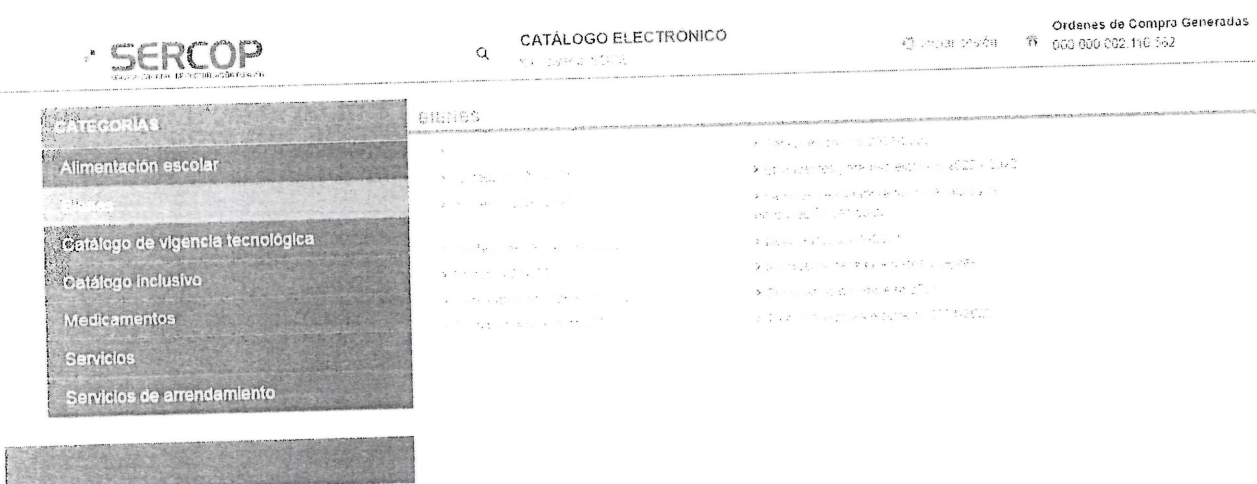
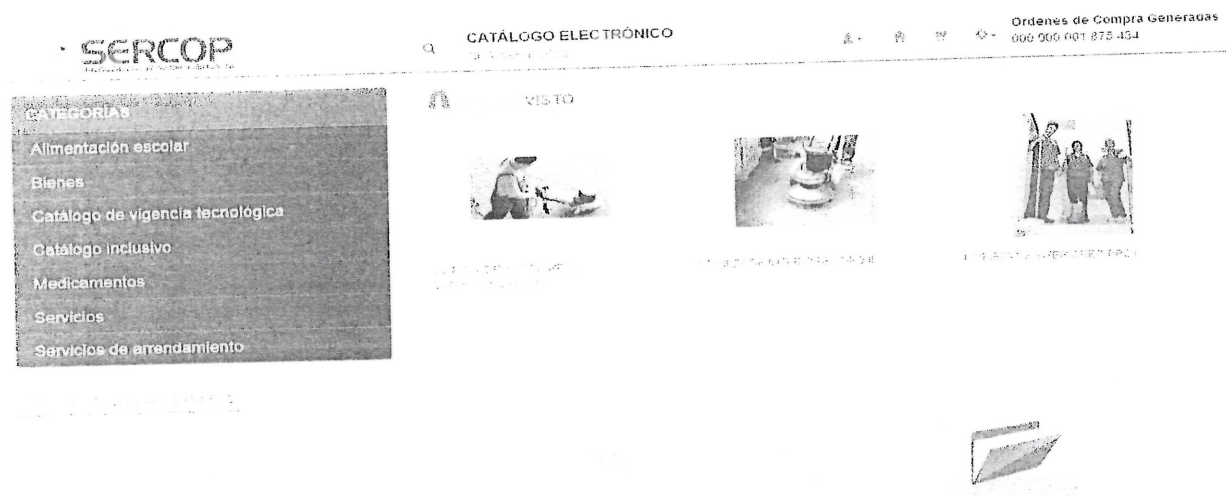




Tabacundo, 04 de febrero de 2022

**CERTIFICACIÓN CATE: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL GADMPPM"**

Conforme lo establecido en el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, el artículo 43 del Reglamento General de la LOSNCP, informo que se procede hacer la verificación en Catálogo Electrónico y según alimentos y características detallados en la solicitud para la **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL GADMPPM"**, a la fecha **SI** se encuentran disponibles en Catálogo Electrónico.





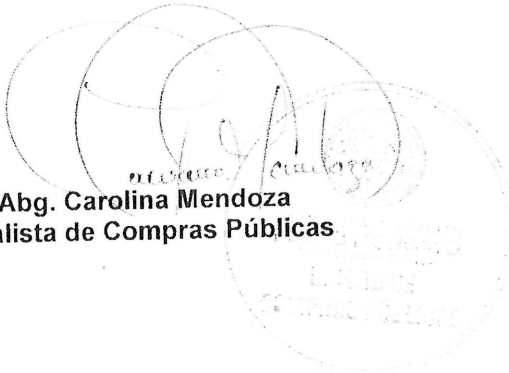


CATEGORIAS DE OTORINA\_A01

01	01	01	01	01	01
02	02	02	02	02	02
03	03	03	03	03	03
04	04	04	04	04	04
05	05	05	05	05	05
06	06	06	06	06	06
07	07	07	07	07	07
08	08	08	08	08	08
09	09	09	09	09	09
10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31
32	32	32	32	32	32
33	33	33	33	33	33
34	34	34	34	34	34
35	35	35	35	35	35
36	36	36	36	36	36
37	37	37	37	37	37
38	38	38	38	38	38
39	39	39	39	39	39
40	40	40	40	40	40
41	41	41	41	41	41
42	42	42	42	42	42
43	43	43	43	43	43
44	44	44	44	44	44
45	45	45	45	45	45
46	46	46	46	46	46
47	47	47	47	47	47
48	48	48	48	48	48
49	49	49	49	49	49
50	50	50	50	50	50
51	51	51	51	51	51
52	52	52	52	52	52
53	53	53	53	53	53
54	54	54	54	54	54
55	55	55	55	55	55
56	56	56	56	56	56
57	57	57	57	57	57
58	58	58	58	58	58
59	59	59	59	59	59
60	60	60	60	60	60
61	61	61	61	61	61
62	62	62	62	62	62
63	63	63	63	63	63
64	64	64	64	64	64
65	65	65	65	65	65
66	66	66	66	66	66
67	67	67	67	67	67
68	68	68	68	68	68
69	69	69	69	69	69
70	70	70	70	70	70
71	71	71	71	71	71
72	72	72	72	72	72
73	73	73	73	73	73
74	74	74	74	74	74
75	75	75	75	75	75
76	76	76	76	76	76
77	77	77	77	77	77
78	78	78	78	78	78
79	79	79	79	79	79
80	80	80	80	80	80
81	81	81	81	81	81
82	82	82	82	82	82
83	83	83	83	83	83
84	84	84	84	84	84
85	85	85	85	85	85
86	86	86	86	86	86
87	87	87	87	87	87
88	88	88	88	88	88
89	89	89	89	89	89
90	90	90	90	90	90
91	91	91	91	91	91
92	92	92	92	92	92
93	93	93	93	93	93
94	94	94	94	94	94
95	95	95	95	95	95
96	96	96	96	96	96
97	97	97	97	97	97
98	98	98	98	98	98
99	99	99	99	99	99
100	100	100	100	100	100

Atentamente,

Abg. Carolina Mendoza  
 Analista de Compras Públicas





**MEMORANDO N°07-USI-DA-2022**

Tabacundo, 04 de febrero de 2022

**PARA:** Ing. Ximena Catucuago  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL  
GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO**

**DE:** Ing. Soraya Navarrete  
**SERVICIOS INSTITUCIONALES**

**ASUNTO:** Solicitud de certificación PAC Y CATE.



*Compras Públicas, proceda  
atendiendo requerimiento de  
cuerpo a la normativa vigente  
2022-02-04*

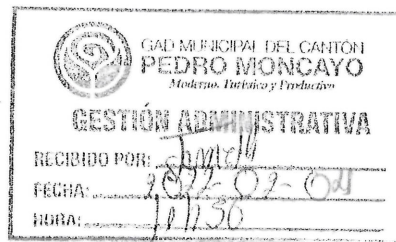
Por medio del presente, pongo en su conocimiento que con fecha 24 de enero de 2022, con memorando N° GADMPPM-DGF-CP-2022-054, la Dirección Financiera, emite la certificación presupuestaria para la "Adquisición de materiales de Oficina para el GADMPPM".

Por todo lo antes mencionado solicito de la manera más comedida se emita la certificación PAC Y CATE para continuar con el proceso correspondiente.

Particular que solicito para los fines pertinentes.

Atentamente.

Ing. Soraya Navarrete  
**SERVICIOS INSTITUCIONALES  
DEL GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO**





DE: Ing. Viviana Ximena Catucuago  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

PARA: Ing. Soraya Navarrete  
Unidad de Servicios Institucionales

FECHA: 21 de enero 2022

A nombre de la Dirección Administrativa del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo reciba un cordial y afectuoso saludo, a la vez deseándole toda clase de exitos en las delicadas funciones que viene realizando diariamente.

Mediante Memorando N° 586A-DPIC-GAD-MPM-2021 de fecha 01 de septiembre del 2021, suscrito por la Ing. Cristina Jácome Directora de Planificación Institucional y Cooperación, con la finalidad de dar cumplimiento a la Norma General de Control Interno N° 406-02, la misma que señala que las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularan el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente.

Mediante Memorando Circular N° GADMPM-DA-2021-880, suscrito por la Ing. Viviana Catucuago Directora de Gestión Administrativa, con el objetivo de estructurar el POA para el año 2022, se requiere que todas las dependencias del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo presenten la solicitud de las necesidades

Con los antecedentes mencionados me permito entregar los requerimientos pertinentes de las diferentes dependencias el Gad Municipal del Cantón Pedro Moncayo, de igual manera solicito se realice la verificación en el sistema de bodega el stock de los diferentes bienes a adquirir.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Viviana Ximena Catucuago Zurita  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA  
GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO.





**MEMORANDO No. GADMPPM-UGDYA-2021-0123-M**  
 Tabacundo, 03 de septiembre de 2021

**PARA:** Ab. Liliana Navarrete Cumbal  
**SECRETARIA GENERAL**

**ASUNTO:** Contestación al memorando No. GADMPPM-DA-2021-880 de los requerimientos Matriz POA 2022

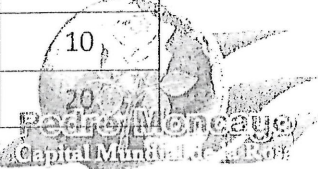
Saludos cordiales. –

En atención al memorando No. GADMPPM-DA-2021-880, de fecha 02 de septiembre de 2021, suscrito por la Ing. Viviana Catucuago, Directora de Gestión Administrativa, en el cual solicita se remita los requerimientos que necesita la unidad dentro del presupuesto 2022; al respecto me permito solicitar a usted, remita el siguiente documento a quién corresponda con el propósito de dar cumplimiento a lo solicitado, ya que la Unidad de Gestión Documental y Archivo requiere para el desarrollo de las actividades a su cargo, equipos informáticos, materiales de oficina, materiales de aseo, mobiliario y mantenimiento de infraestructura para cumplir con los procesos archivísticos del GAD Municipal.

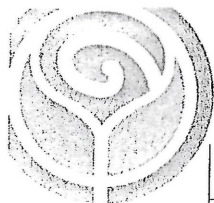
A continuación se presenta el detalle de los insumos que requiere la unidad:

- Insumos de oficina

No.	Unidad de Medida	Especificación Técnica	Cantidad
1	RESMA	PAPEL BOND A4 DE 75 GR	30
2	UNIDAD	CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT (VINCHA INCLUIDA)	2000
3	UNIDAD	CAJA DE ARCHIVO PASIVO FIJO CON FONDO CON TAPA RESISTENTE T15	2000
4	UNIDAD	SACAGRAPAS	60
5	UNIDAD	ANILLOS ADHESIVOS REFUERZOS DE HOJAS (PAPEL)	60
6	CAJA	LAPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES	7
7	PAQUETE	LIGAS 8 CM FUNDA DE 500 GR	3
8	UNIDAD	PAPELERA METALICA 2 SERVICIOS	2
9	UNIDAD	BORRADOR (PEQUEÑO) PARA LAPIZ	30
10	UNIDAD	CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETE (PEQUEÑA)	20
11	UNIDAD	ESTILETE MEDIANO	10
12	UNIDAD	GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 100 HOJAS	1
13	UNIDAD	MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA	25
14	UNIDAD	SACAPUNTAS PEQUENO METALICO 1 SERVICIO	10
15	UNIDAD	TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL	10







GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
**PEDRO MONCAYO**

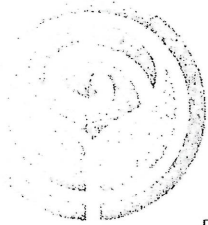
Moderno, Turístico y Productivo

ALCALDÍA 2019 - 2023

16	UNIDAD	NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3X3 PULG.	15
17	UNIDAD	GRAPADORA NORMAL METALICA MEDIANA	2
18	CAJA	GRAPAS INDUSTRIALES	10
19	CAJA	GRAPAS 26/6 CAJA DE 1000 U	5
20	UNIDAD	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS	10
21	UNIDAD	CINTA ADHESIVA 18 X 50 YDAS	10
22	UNIDAD	PERFORADORA INDUSTRIAL 190 HOJAS	1
23	UNIDAD	PERFORADORA DE ESCRITORIO PEQUEÑA	2
24	UNIDAD	PORTA CLIPS MAGNETICOS	2
25	CAJA	CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS	10
26	UNIDAD	GUILLOTINA DE PAPEL	1
27	UNIDAD	GOMA EN BARRA DE 40 GR	60
28	UNIDAD	PIOLA PARA AMARRAR EXPEDIENTES	30
29	UNIDAD	GAFAS PROTECTORAS	5
30	UNIDAD	TIJERAS MEDIANAS DE 6 PULGADAS	5
31	UNIDAD	REGLA PLASTICA 30 CM	5
32	UNIDAD	RESALTADORES VARIOS COLORES	10
33	PAQUETE	CARTULINA A 4 VARIOS COLORES	30
34	UNIDAD	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	6
35	CAJA	ESFERO AZUL	5
36	CAJA	GUANTES QUIRÚRGICOS	30
37	CAJA	MASCARILLA	30

• Equipos informáticos

No.	Unidad de Medida	Detalle del requerimiento	Cantidad
1	UNIDAD	COPIADORA MULTIFUNCIONAL	1
2	UNIDAD	MEMORIA EXTERNA	2
3	UNIDAD	COMPUTADORA DE ESCRITORIO (completa)	1
4	UNIDAD	COMPUTADORA PORTÁTIL	1
5	UNIDAD	IMPRESORA LEXMARK LASER MULT. MON. MB22361 ADWE DUPLEX 36PPM PANEL 2.8PULG H	1
6	UNIDAD	MAQUINAS NUMERADORAS AUTOMÁTICAS	4



- Muebles de oficina



No.	Unidad de Medida	Detalle del requerimiento	Cantidad
1	UNIDAD	ESTANTERÍAS METÁLICAS DE 2.10 M. DE ALTO X 1 M. DE ANCHO, 6 BANDEJAS	60
2	UNIDAD	ESCALERA DE 8 PELDAÑOS	1
3	UNIDAD	ESCALERA METÁLICA PLEGABLE GRADAS	1
4	UNIDAD	COCHES DE CARGA METÁLICOS	2
5	UNIDAD	ESCRITORIO TIPO 7	2
6	UNIDAD	SILLA OFFICE PLUS (Silla giratoria ergonómica, Sistema de regulación neumática de altura 45cm hasta 55cm, Sistema basculante, Asiento de poliuretano semirrígido, tapizado en MESH, Espaldar NYLON + MESH, Apoya brazos en PVC, Base metal cromada, 5 puntas de 320mm, Ruedas/colores de nylon)	2

- Materiales de aseo

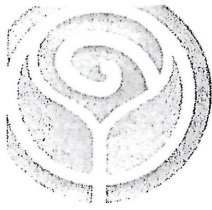
No.	Unidad de Medida	Detalle del requerimiento	Cantidad
1	UNIDAD	ESCOBAS	4
2	UNIDAD	BASUREROS	3
3	UNIDAD	COLORO	6
4	UNIDAD	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO LITRO	6
5	UNIDAD	JABÓN LIQUIDO DE UN LITRO	3
6	UNIDAD	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO CON BOTELLA RELLENABLE HASTA DE 800 ML	2
7	UNIDAD	FRANELAS	20
8	PAQUETE	FUNDAS DE BASURA	20
9	CAJA	MASCARILLA	30

- Material didáctico

No.	Unidad de Medida	Detalle del requerimiento	Cantidad
1	CAJA	CROCHET	2

Ante lo expuesto, la Unidad de Gestión Documental además de los requerimientos antes mencionados necesita los siguientes servicios:

- Guardianía.- servicio de guardianía de 24 horas, de los siete días de la semana, durante los 365 días del año por los equipos que se encuentran en el Archivo Central.
- Personal de limpieza.- se requiere de personal de limpieza para que realicen las siguientes actividades: limpieza de estanterías, de cajas, baños y de la



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
**PEDRO MONCAYO**  
*Moderno, Turístico y Productivo*  
ALCALDÍA 2019 - 2022

oficina ya que se debe evitar la acumulación de polvo, humedad o de cualquier otro microorganismo que ponga en peligro la conservación de documentos.

- Desinfección.- se requiere que la dirección realice la fumigación trimestral del Archivo central para evitar que la documentación pueda sufrir de algún tipo de humedad, daños de microorganismos entre otros que señala la normativa legal vigente.
- Alarma de seguridad.- el lugar donde se encuentra el Archivo Central requiere de una alarma que sirva para casos de emergencia y el llamado oportuno de la Policía Nacional y Cuerpo de Bomberos en caso de robo o cualquier siniestro que pueda darse en El Archivo Central.
- Mantenimiento de infraestructura.- destinar un fondo económico para el mantenimiento de infraestructura destinado para el Archivo Central, para la custodia y conservación del acervo documental en apego de la normativa legal vigente.

Particular que comunico a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

PEDRO MONCAYO MODERNO, TURÍSTICO Y PRODUCTIVO

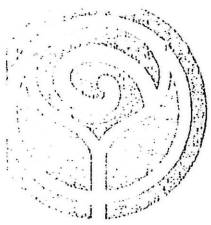
Ab. Marcia Llasha Chumpi

**ANALISTA 1 DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN <b>PEDRO MONCAYO</b> <i>Moderno, Turístico y Productivo</i>
<b>SECRETARÍA GENERAL</b>	
RECIBIDO POR:	<i>Mario José Luján</i>
FECHA:	<i>03-11-2021</i>
HORA:	<i>12:02</i>

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN <b>PEDRO MONCAYO</b> <i>Moderno, Turístico y Productivo</i> ALCALDÍA 2019 - 2022
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LA INSTITUCIÓN	
<i>[Handwritten Signature]</i>	
SECRETARÍA GENERAL	





**PARA:** Ab. Liliana Navarrete Cumbal  
**SECRETARIA GENERAL**

**ASUNTO:** Contestación al memorando No. GADMPPM-DA-2021-880 de los requerimientos Matriz POA 2022

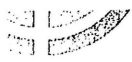
Saludos cordiales. –

En atención al memorando No. GADMPPM-DA-2021-880, de fecha 02 de septiembre de 2021, suscrito por la Ing. Viviana Catucuago, Directora de Gestión Administrativa, en el cual solicita se remita los requerimientos que necesita la unidad dentro del presupuesto 2022; al respecto me permito solicitar a usted, remita el siguiente documento a quién corresponda con el propósito de dar cumplimiento a lo solicitado, ya que la Unidad de Gestión Documental y Archivo requiere para el desarrollo de las actividades a su cargo, equipos informáticos, materiales de oficina, materiales de aseo, mobiliario y mantenimiento de infraestructura para cumplir con los procesos archivísticos del GAD Municipal.

A continuación se presenta el detalle de los insumos que requiere la unidad:

No.	Unidad de Medida	Especificación Técnica Insumo de oficina	Cantidad
1	RESMA	PAPEL BOND A4 DE 75 GR	30
2	UNIDAD	CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT (VINCHA INCLUIDA)	2000
3	UNIDAD	CAJA DE ARCHIVO PASIVO FIJO CON FONDO CON TAPA RESISTENTE T15	2000
4	UNIDAD	SACAGRAPAS	60
5	UNIDAD	ANILLOS ADHESIVOS REFUERZOS DE HOJAS (PAPEL)	60
6	CAJA	LAPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES	7
7	PAQUETE	LIGAS 8 CM FUNDA DE 500 GR	3
8	UNIDAD	PAPELERA METALICA 2 SERVICIOS	2
9	UNIDAD	BORRADOR (PEQUEÑO) PARA LAPIZ	30
10	UNIDAD	CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETE (PEQUEÑA)	20
11	UNIDAD	ESTILETE MEDIANO	10
12	UNIDAD	GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 100 HOJAS	1
13	UNIDAD	MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA	25
14	UNIDAD	SACAPUNTAS PEQUENO METALICO 1 SERVICIO	10
15	UNIDAD	TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL	20
16	UNIDAD	NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3X3 PULG.	15
17	UNIDAD	GRAPADORA NORMAL METALICA MEDIANA	2
18	CAJA	GRAPAS INDUSTRIALES	10
19	CAJA	GRAPAS 26/6 CAJA DE 1000 U	5
20	UNIDAD	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS	10





23	UNIDAD	PERFORADORA DE ESCRITORIO PEQUEÑA	2
24	UNIDAD	PORTA CLIPS MAGNETICOS	2
25	CAJA	CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS	10
26	UNIDAD	GUILLOTINA DE PAPEL	1
27	UNIDAD	GOMA EN BARRA DE 40 GR	60
28	UNIDAD	PIOLA PARA AMARRAR EXPEDIENTES	30
29	UNIDAD	FAJA LUMBAR	2
30	UNIDAD	MANDIL DE TRABAJO	2
31	UNIDAD	GAFAS PROTECTORAS	5
32	UNIDAD	ESTANTERÍAS	60
33	UNIDAD	ESCALERA DE 8 PELDAÑOS	1
34	UNIDAD	ESCALERA METÁLICA PLEGABLE GRADAS	1
35	UNIDAD	COCHES DE CARGA METÁLICOS	2
36	UNIDAD	MAQUINAS NUMERADORAS AUTOMÁTICAS	4
37	UNIDAD	TIJERAS MEDIANAS DE 6 PULGADAS	5
38	UNIDAD	REGLA PLASTICA 30 CM	5
39	UNIDAD	RESALTADORES VARIOS COLORES	10
40	PAQUETE	CARTULINA A 4 VARIOS COLORES	30
41	CAJA	CROCHET	2
42	UNIDAD	COPIADORA MULTIFUNCIONAL	1
43	UNIDAD	MEMORIA EXTERNA	2
44	UNIDAD	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	1
45	UNIDAD	COMPUTADORA PORTÁTIL	1
46	UNIDAD	ESCOBAS	4
47	UNIDAD	BASUREROS	3
48	UNIDAD	COLOR	6
49	UNIDAD	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO LITRO	6
50	UNIDAD	JABÓN LIQUIDO DE UN LITRO	3
51	UNIDAD	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO CON BOTELLA RELLENABLE HASTA DE 800 ML	2
52	UNIDAD	FRANELAS	20
53	PAQUETE	FUNDAS DE BASURA	20
54	UNIDAD	ESCRITORIO	2
55	UNIDAD	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	6
56	CAJA	ESFERO AZUL	5
57	UNIDAD	SILLA DE ESCRITORIO	2
58	CAJA	GUANTES QUIRÚRGICOS	30
59	CAJA	MASCARILLA	30

Ante lo expuesto, la Unidad de Gestión Documental además de los requerimientos antes mencionados necesita del servicio de guardianía, personal de limpieza (estanterías, cajas, fumigación, baños y demás), alarma de seguridad y un fondo para el mantenimiento de infraestructura destinado para el Archivo Central, que han sido sustentado de forma oportuna mediante memorando No. 48-USCGR-PM-21, de fecha 15 de marzo de 2021, suscrito por la Ing. Karla Iguago, Analista de Seguridad

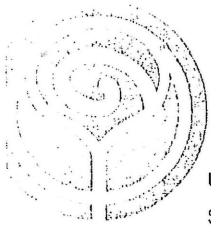
Ciudadana y Gestión de Riesgos quién detalla las necesidades del Archivo Central

030760

www.piñay.gob.ec

File: Scribe No. 981 (Archivo Central)

**Pedro Moncayo**  
Capital Municipal



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
**PEDRO MONCAYO**  
 Moderno, Turístico y Productivo  
 ALCALDÍA 2019 - 2023

ubicado en el Coliseo 2000; para lo cual, las dirección deberán contemplar dentro de sus presupuestos dichas necesidades para la custodia y conservación del acervo documental en apego de la normativa legal vigente.

Particular que comunico a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

PEDRO MONCAYO MODERNO, TURÍSTICO Y PRODUCTIVO

*Marcia Llasha Chumpi*

Ab. Marcia Llasha Chumpi

**ANALISTA 1 DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**



	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN <b>PEDRO MONCAYO</b> <i>Moderno, Turístico y Productivo</i>
	<b>SECRETARÍA GENERAL</b>
	RECIBIDO POR: <i>Marcia Llasha Chumpi</i>
	FECHA: <i>03-04-2023</i>
	HORA: <i>8:00</i>

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN <b>PEDRO MONCAYO</b> <i>Moderno, Turístico y Productivo</i> ALCALDÍA 2019 - 2023
	<b>CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LA INSTITUCION</b>
<i>Marcia Llasha Chumpi</i>	
SECRETARÍA GENERAL	





**PÁGINA EN BLANCO**



**PÁGINA EN BLANCO**



## MEMORANDO No. 602-SG-GADMPM-2021

DE: Ab. Liliana Navarrete Cumbal  
SECRETARIA GENERAL

PARA: Ing. Viviana Ximena Catucuago  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

ASUNTO: Solicitud de requerimiento

FECHA: Tabacundo, 03 de septiembre de 2021

Saludos cordiales.-

En atención al memorando N° GADMPM-DA-2021-880, de fecha 02 de septiembre del 2021, suscrito por usted al respecto me permito enviar el listado de insumos de oficina, maquinaria y equipos y los materiales de aseo que considere pertinente para esta Secretaria General; mismos que se deberán contemplar para el presupuesto del año 2022; a su vez me permito adjuntar el memorando No. GADMPM-UGDYA-2021-0123-M de fecha 03 de septiembre del 2021, suscrito por la Ab. Marcia Llasha Chumpi Analista 1 de Gestión Documental y Archivo del GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo, a fin de que se dé cumplimiento a lo solicitado.

No.	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD
1	PAQUETE	SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 10 U*	50
2	RESMA	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR*	350
3	CAJA	LAPIZ HB CON GOMA (CAJA 12 UNIDADES*)	10
4	UNIDAD	BORRADOR (GRANDE) PARA LAPIZ*	20
5	UNIDAD	SACAPUNTAS PEQUEÑO METALICO 1 SERVICIO*	10
6	UNIDAD	MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES*	12
7	UNIDAD	MARCADOR PARA CD*	10
8	UNIDAD	PERFORADORA DE ESCRITORIO MEDIANA*	2
9	UNIDAD	GRAPADORA NORMAL METALICA MEDIANA*	3



10	UNIDAD	REGLA PLÁSTICA 30 CM*	5
11	CAJA	CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES*	20
12	CAJA	CLIPS STANDAR 32 MM COLORES*	50
13	UNIDAD	ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS*	100
14	UNIDAD	CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA)*	1500
15	UNIDAD	TIJERA ESCOLAR PEQUEÑA DE 5 PULG. PUNTA REDONDA*	10
16	UNIDAD	MASKING DE 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO*	12
17	UNIDAD	CINTA DE EMPAQUE 48X80 YDAS COLOR TRANSPARENTE*	10
18	UNIDAD	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 25 YDAS*	10
19	CAJA	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 32 MM*	30
20	CAJA	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 19 MM*	20
21	UNIDAD	RESALTADORES VARIOS COLORES*	15
22	CAJA	GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U*	14
23	UNIDAD	PORTA CLIPS MAGNÉTICOS*	3
24	UNIDAD	NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3"*	25
25	UNIDAD	GOMA EN BARRA DE 40 GR*	10
26	UNIDAD	SOBRE MANILA F5*	150
27	UNIDAD	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS*	50
28	PAQUETE	ETIQUETAS ADHESIVAS 8.5 X 1.50 T-22*	30
29	UNIDAD	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO*	12
30	UNIDAD	*SACAGRAPAS	10
31	UNIDAD	* ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA	200
32	UNIDAD	*TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL	10
33	UNIDAD	ESFEROGRAFICO NEGRO PUNTA FINA	50



Teléfono: 0212-9142460



Correo electrónico: info@bnc.edu.ve



Calle Sucre No. 984 (Parque Central)



BANCO NACIONAL DE VENEZUELA



34	UNIDAD	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA	100
35	UNIDAD	ESFEROGRAFICO ROJO PUNTA FINA	25
36	UNIDAD	CERA PARA DEDOS (MOJA DEDOS)	10
37	UNIDAD	CDS	100
38	UNIDAD	TONER DE IMPRESORA LEXMARK	15
39	UNIDAD	CUADERNO EMPASTADO A CUADROS 200 HOJAS	15
40	CAJA	*APRIETA PAPELES TIPO PINZA 51 MM	25

**EQUIPOS INFORMÁTICOS**

No.	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD
1	UNIDAD	COMPUTADORA DE ESCRITORIO (CPU, MOUSE, TECLADO, PARLANTES)	1

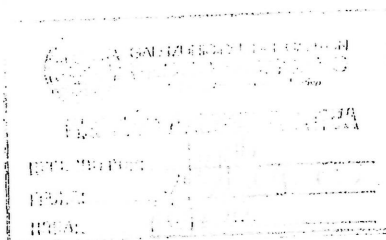
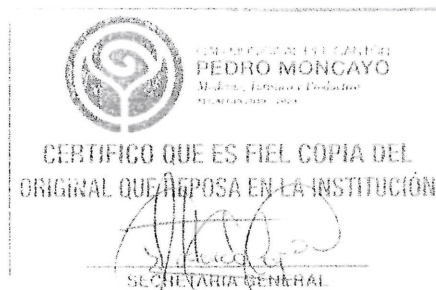
Adjunto lo indicado en (2) fojas.

Particular que comunico a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

PEDRO MONCAYO MODERNO, TURÍSTICO Y PRODUCTIVO

Ab. Liliana Navarrete Cumbal  
**SECRETARÍA GENERAL DEL GAD**  
**MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**







MEMORANDO Nº - GADMPPM- DIR-TH-2021-686

**PARA:** Ing. Viviana Catucuago Zurita  
**DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**DE:** Psic. Ind. Diego Salinas Morales  
**DIRECTOR DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**ASUNTO:** ATENCIÓN MEMORANDO No. GADMPPM-DA-2021-880

**FECHA:** 03 de Septiembre de 2021

En Atención al memorando No. GADMPPM-DA-2021-880 me permito remitir el material y suministros que requiere la Dirección de Gestión de Talento Humano para el año fiscal 2022:

Materiales de Oficina:

- 100 Resmas de papel bond
- 100 Sobres de separadores plásticos
- 100 Esferos color azul
- 25 Lápices
- 20 Cajas de grapas
- 25 Borradores de queso
- 25 Mini notas
- 30 Cintas adhesivas transparente
- 6 Pegamento blanco líquido
- 12 Ceras para dedos
- 12 Correctores
- 12 Reglas
- 10 lápices porta minas 0,7
- 10 minas 0,7
- 6 calculadoras
- 24 cajas de clips
- 12 cintas scotch
- 24 paquetes de banderines adhesivos de colores
- 7 pad mouse
- 12 saca grapas
- 7 perforadoras
- 7 grapadoras
- 500 carpetas de cartón con vinchas
- 20 carpetas BENNE archivadoras para roles de pagos
- 30 carpetas BENNE archivadoras tamaño A4
- 6 Papeleras
- 6 toners para impresora HP MFPM630
- 25 resaltadores
- 7 estiletes
- 7 tijeras
- 7 porta scotch
- 6 cajas de clip mariposa
- 2 cajas de vinchas manijas grandes







- 2 cajas de vinchas manijas medianas
- 2 cajas de vinchas manijas pequeñas
- 7 rollos de cinta doble faz
- 24 sobres manila tamaño A4
- 12 cuadernos académicos grandes
- 6 cuadernos pequeños
- 100 cartulinas de varios colores A4
- 500 cajas archivadoras
- 7 tableros apoyamanos
- 2 cajas de marcadores permanentes de colores rojo, negro, azul
- 2 cajas de marcadores tiza líquida de colores rojo, negro, azul

#### Equipos Informáticos

- 2 máquinas o computadores de escritorios, 2 mouse.
- 5 reguladores de voltaje

#### Mobiliario:

- 3 estaciones de trabajo pequeñas
- 3 sillas giratorias
- 2 estanterías metálicas

#### Mantenimiento de Infraestructura:

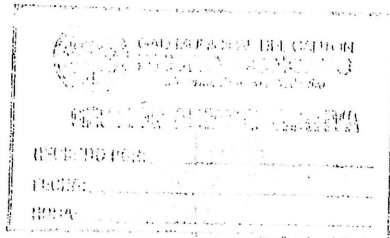
- Mantenimiento y reposición de luminarias
- Adecuación de piso para Consultorio Médico

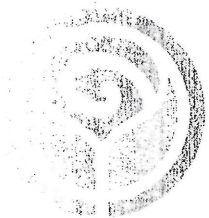
#### Materiales de Aseo:

- 6 Alcohol en gel,
- 12 Alcohol líquido
- 12 Jabón líquido para manos
- 24 rollos de papel higiénico
- 24 rollos de papel toallas de manos
- 3 basureros

Atentamente:

Psic. Ind. Diego Salinas Morales  
**DIRECTOR DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**  
**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**





**MEMORANDO**  
No. DSCP-GADMPPM-2021-413-M

**PARA:** Ing. Ximena Catucuago  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA  
DEL GAD.PEDRO MONCAYO**

**DE:** Ing. Francis Loor Landeta  
**DIRECTORA DE SERVICIOS Y CONTROL PÚBLICO**

**FECHA:** 02 de Septiembre del 2021

**ASUNTO:** Respuesta Memorando Circular N°GADMPPM-DA-2021-880

De mi consideración:

En atención al Memorando Circular N° GADMPPM-DA-2021-880 de fecha 02 de septiembre del 2021, suscrito por la Ing. Viviana Ximena Catucuago Directora de Gestión Administrativa GAD. Municipal de Pedro Moncayo en el cual solicita se realice el requerimiento para estructurar el Poa del año 2022, al respecto remito la siguiente información:

**EQUIPOS INFORMÁTICO**

CANTIDAD	DETALLE
3	COMPUTADORAS
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL

**MATERIALES DE OFICINA**

CANTIDAD	DETALLE
10 CAJAS	Resmas de papel bond
20	Carpetas archivadores
10	Cuadernos Académicos
10 CAJAS	Esferográficos
8	Tóner SANSUNG MLT-D205L



10	Cintas de embalaje
10	Cajas de clips
5	Cera para manos
10	Toma notas
10	Cintas masquin
15	Cartones Archivadores
30	Cintas de peligro
10	scotch
5 cajas	Lápices
10	Borradores
10	Pestañas de colores
50	Cartones Archivadores
20	Cuadernos empastados
10 cajas	Vinchas para papel
20	Correctores
10	Chincheta de colores
5	Tinta para sellos
10	Tableros para oficina
10 cajas	Grapas
20	Resaltadores
10 cajas	Clips Mariposas
4	Archivadores metálicos



**MATERIALES DE ASEO**

CANTIDAD	DETALLE
12 Unidades	Papel higiénico industrial
300 paquetes	Fundas de basura
3	Escobas (centro canino)
3	trapeadores
2	basureros
5 galones	Alcohol antiséptico
2 galones	Desinfectante
3 galones	Jabón líquido
3 galones	Cera líquida
1 galón	Cloro

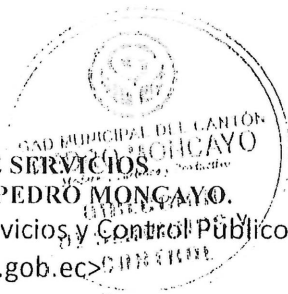
**MOBILIARIO**

CANTIDAD	DETALLE
3	Escritorios
4	Sillas giratorias

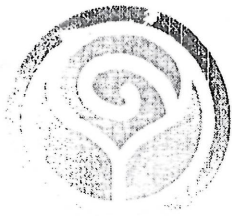
Desde ya anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Ing. Francis Loor Landeta  
**DIRECTORA DE GESTIÓN DE SERVICIOS Y CONTROL PÚBLICO GAD. PEDRO MONCAYO.**  
 C.C: Archivo Dirección de Servicios y Control Público  
 francis.loor@pedromoncayo.gob.ec>  
 F.L/E.S



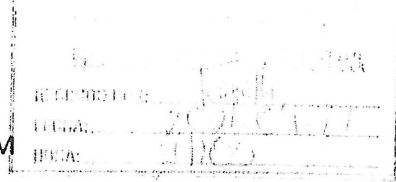




MEMORANDUM N° 295-2021-DGA-GADMPPM

PARA: Ingeniera  
Viviana Catucuago  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL GAD-MPM

DE: Ingeniero  
Patricio Cabascango  
DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL GAD-MPM



FECHA: Tabacundo, 02 de Septiembre de 2021.

ASUNTO: Respuesta al Memorando Circular N° GADMPPM-DA-2021-880

Reciban un cordial y atento saludo de parte de la Dirección de Gestión Ambiental del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo.

En atención al Memorando Circular N° GADMPPM-DA-2021-880, suscrito por su digna persona, me permito adjuntar el requerimiento Matriz POA 2022 de la Dirección de Gestión Ambiental.

**EQUIPOS INFORMÁTICOS:** (adquisición, instalación y mantenimiento)

IMPRESORA MULTIFUNSIÓN	1	UNIDAD
LAPTOS	4	UNIDADES
TONERS PARA IMPRESORA	4	UNIDADES

**MATERIALES DE OFICINA:**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
AGUJAS PUNTA ROMO PARA COSER	3	UNIDADES
APOYAMANOS	7	UNIDADES
ARCHIVADORES GRANDES	80	UNIDADES
CAJA DE CLIPS	12	CAJAS
CAJA DE CLIPS MARIPOSA	5	CAJAS
CARPETAS PARA ARCHIVADOR CON PESTAÑA	100	UNIDADES
CARTÓN T 15	30	UNIDADES
CDS/RO	12	UNIDADES







CINTA ADHESIVA	12	UNIDADES
CORRECTOR	16	UNIDADES
CUADERNOS ACADEMICOS	8	UNIDADES
ESFEROS	60	UNIDADES
ESTILETE	3	UNIDADES
ETIQUETAS AUTOADHESIVAS COLOR BLANCO	5	PAQUETES
GOMA MEDIANA	2	UNIDADES
GRAPADORA	1	UNIDAD
GRAPAS N° 26/6	12	CAJAS
MINAS	5	CAJITAS
MINI NOTAS	24	UNIDADES
MOJA DEDOS	2	UNIDADES
PAPEL BOOND	60	RESMAS
PERFORADORA	1	UNIDAD
PESTAÑAS	12	PAQUETES
PIOLA PARA COSER	2	ROLLOS
PORTA MINAS	12	UNIDADES
QUITA GRAPAS	3	UNIDADES
REFURZO DE HOJAS	3	UNIDADES
REGLAS	3	UNIDADES
RESALTADOR	6	UNIDADES
SCOTCH	12	UNIDADES
SEPARADORES DE HOJAS	5	PAQUETES
SUJETA DOCUMENTOS GRANDES	2	CAJAS
SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO	12	UNIDADES
TIJERA	2	UNIDADES
TINTA DE ALMOHADILLA	3	UNIDADES

**MATERIALES DE ASEO:**

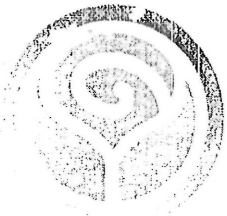
PAPEL HIGIÉNICO INDUSTRIAL	10	ROLLOS
FUNDAS DE BASURA	10	PAQUETES
DESINFECTANTE	2	GALONES
CLORO	1	GALÓN

☎ (022) 38-65100

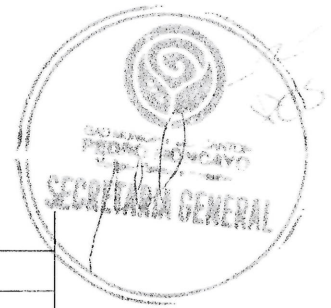
🌐 [www.pedroroncayo.gob.ec](http://www.pedroroncayo.gob.ec)

📍 Calle Sucre No. 981 (Parque Central)





GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
**PEDRO MONCAYO**  
*Moderno y Justo*



GUANTES	10	PARES
ESOCBAS	2	UNIDADES
TRAPEADORES	2	UNIDADES
AMBIENTAL	2	GALONES
JABÓN LÍQUIDO DE MANOS	1	GALÓN
ALCOHOL	2	GALONES
LIMPIONES ABSORBENTES	2	PAQUETES

**MOBILIARIO:**

ARCHIVADORES METÁLICOS	3	UNIDADES
ESTANTERIAS	2	UNIDADES

**MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA:**

CAMBIO DE CABLEADO ELÉCTRICO	TODA LA RED
MANTENIMIENTO DE LOS BAÑOS	HOMBRES / MUJERES

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Patricio Cabascango  
DIRECTOR GESTIÓN AMBIENTAL  
GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO  
CC.: Archivos Gestión Ambiental  
PC/KO  
Patricio.cabascango@pedromoncayo.gob.ec



07 251 2110



www.pedromoncayo.gob.ec







GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
*Medios, Tecnología y Productiva*

**PÁGINA EN BLANCO**



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
*Medios, Tecnología y Productiva*

**PÁGINA EN BLANCO**



PEDRO MONCAYO



## MEMORANDO N° 1211-DIROP-GADMPPM-2021

**PARA:** Ingeniera  
Ximena Catueuago  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA.**

**DE:** Ingeniero  
Marcelo González  
**DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS**

**FECHA:** Tabacundo, 03 de septiembre de 2021

**ASUNTO:** CONTESTACIÓN MEMORANDO CIRCULAR N°GADMPPM-DA-2021-880

En Memorando Circular N°GADMPPM-DA-2021-880 de fecha 02 de septiembre de 2021 en el cual solicita requerimiento para matriz POA 2022 de equipos informáticos (adquisición, instalación, mantenimientos), materiales de oficina, materiales de aseo, mobiliario, mantenimiento de infraestructura.

Los equipos informáticos que se requiere en la Dirección de Obras Públicas son los siguientes:

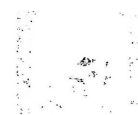
### I COMPUTADORA DE ESCRITORIO

- B250M-DS3H/SOCKET 1151/4 M.2 DDR4/MICRO ATX/PS2/HDMI/USB 3.1GEN/ PCIXPRES/9na Generación
- INTEL CORE I7-7700 3.6GHZ/8M/LGA-1151 8va Generación/MUSHKIN P/PC 8GB DDR4 PC4-2135
- TOSHIBA 1TB P/PC 3.5" 7200RPM 23MB CACHE
- MONITOR 20" LEO S200300 NH/VGA/FULL HD
- LITE ON IHAS 124-14FU NEGRO SATA/
- LECTORA DE MEMORIA INTERNO 3.5 CR-578 METALICA

### I COMPUTADORAS PORTATIL

- Procesador:9na generación del procesador Intel Core i7-8550U (Quad-Core)
- Velocidad Procesador: Base: 1,8 GHz / Intel Turbo Boost: 4GHz
- Caché: 8 MB de caché
- Memoria: 12 GB DDR4-2400 de SDRAM
- Almacenamiento interno: Estado sólido M.2 de 128 GB / Disco duro de 1 TB 7200 RPM SATA
- Gráficos: NVIDIA GeForce MX150 con 4 GB GDDR5 de memoria total dedicada
- Sonido: Bang & Olufsen con dos altavoces





### 1 PLOTTER

- Impresión desde Formato A4 hasta A1
- Impresión en Formato A3 y A4 mediante Bandeja alimentadora
- Impresión en formato A1 mediante porta rollo con cuchilla automática de corte
- Wi-Fi y Wi-Fi Direct: Imprime sin cables estés donde estés
- Imprime directo desde tu teléfono inteligente, iPhone, tableta u otro dispositivo móvil — con Hp Smart

### 1 COPIADORA (MAS DE 100 HOJAS)

- Velocidad A4: 31 ppm en color y monocromo
- Tamaños de papel: A6-A4 y tamaños personalizados
- Alta flexibilidad en las tareas cotidianas con funcionalidades en un único dispositivo de impresión, escáner, copiado y fax opcional
- Doble cara incluida 100% productiva
- Pequeño, compacto y ligero

Materiales de oficina que se requiere en la Dirección de Obras Públicas son los siguientes:

- 30 cajas de papel bond
- 2 cajas de esferos color azul
- 3 cajas de CD RW
- 2 cajas de lápiz
- 10 borradores
- 5 cajas de grapas
- 2 perforadoras grandes
- 2 grapadoras industriales
- 20 paquetes de separadores
- 50 folders de cartón
- 30 carpetas archivadoras
- 30 cajas archivadoras
- 4 frascos de tinta para sellos
- 30 cintas maskin de 2"
- 5 marcadores de CD
- 10 pos id
- 10 libretas
- 6 tablero oficio acrilico

Materiales de aseo que se requiere en la Dirección de Obras Públicas son los siguientes:

- 5 galones de alcohol
- 3 galones de desinfectante
- 5 galones de jabón de manos
- 20 rollos de papel de manos
- 10 rollos de papel higiénico
- 5 paquetes de funda de basura grandes



PEDRO MONCAYO



- 5 paquetes de funda de basura pequeños
- 10 franelas
- 1 escoba
- 1 pala recogedora
- 10 lustre N°5
- 2 galón de polvax
- 2 limpia vidrios
- 5 ambientales en spray

Mobiliario que se requiere en la Dirección de Obras Públicas son los siguientes:

- 6 sillas ergonómicas
- 4 modulares altos
- 3 estaciones de trabajo
- 1 puerta tamborada de 0.80x2.00m

Mantenimiento de infraestructura que se requiere en la Dirección de Obras Públicas son los siguientes:

- 5 canecas de pintura marfil de caucho
- 3 brochas de 3"
- 2 brochas de 2"
- 4 rodillos de felpa
- 1 caneca de tñer
- 4 galones de tinte color miel
- 6 lámparas led de 60\*60
- 2 extensiones de 5m

Con lo antes mencionado solicito comedidamente se digno tomar en cuenta en el Presupuesto 2022, la compra de los materiales y equipos antes mencionados.

Atentamente,

Ing. Marcelo González  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS





Para: Ingeniera  
Viviana Ximena Catucuago  
Directora Gestión Administrativa  
GADM CANTÓN PEDRO MONCAYO

De: Arq. Patricia Tafur R  
Coordinadora de Fiscalización  
GADM CANTÓN PEDRO MONCAYO

ASUNTO: REQUERIMIENTOS MATRIZ POA 2022

En atención al MEMORANDO CIRCULAR N° GADM-DA-2021-880, documento con el cual se solicita a la Unidad de Fiscalización se remita los requerimientos en cuanto al siguiente detalle:

EQUIPOS INFORMATICOS:

Adquisición de dos computadoras.  
Mantenimiento y actualización de software de los equipos existentes.  
Adquisición de impresora multifunción.

MATERIALES DE OFICINA:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
20	Cajas de papel bon
50	Archivadores grandes con binchas
4	Caja de Esferos color azul
4	Cajas CDs regrabables
50	Paquetes de separadores plásticos
10	Correctores tipo esfero
1	Grapadora industrial
4	Tintas para sello color azul
2	Basureros
25	Paquetes de post it (notas)
25	Paquetes de banderitas
4	Cintas de embalaje
4	Cintas escosh
50	Cajas archivadoras T15
50	Carpetas de cartón con binchas
1	Saca grapas
1	Caja de lápices
2	Sacapuntas





**PÁGINA EN BLANCO**



**PÁGINA EN BLANCO**



10	Borradores de queso
3	Cajas de grapas
12	Cajas de clips
2	Pad Mouse
2	Cuadernos académicos
2	Marcadores permanentes color azul
4	Resaltadores

**MATERIALES DE ASEO:**

- 20 rollos de papel higiénico institucional.
- 2 gln de jabón líquido.
- 6 galones de desinfectante.
- 6 galones de alcohol líquido.

**MOBILIARIO:**

- 3 Estación de trabajo para: Coordinador, Asistente Administrativo y Técnico de Fiscalización.
- 3 Sillas tipo secretaria.
- 1 Estación auxiliar para impresora.
- 2 estanterías metálicas para archivadores.

**MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA:**

- Pintura, revisión de instalaciones eléctricas, sellamiento de endijas.
- Particular que pongo a su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

Arq. Patricia Tafur Ramírez  
**COORDINADORA DE FISCALIZACIÓN**  
GADM CANTÓN PEDRO MONCAYO



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
**PEDRO MONCAYO**  
Modernización Productiva

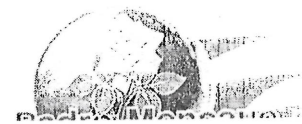
**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_  
HORA: \_\_\_\_\_

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
**PEDRO MONCAYO**  
Modernización Productiva

**CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LA INSTITUCIÓN**

SECRETARÍA GENERAL







Memorando Nro. 130 UCS-GAD-MPM-2021  
 Tabacundo, a 03 de septiembre 2021



**PARA:** Ingeniera  
 Viviana Catucuago  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA GAD MPM**

**DE:** Licenciada  
 Karina Vaca  
**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL GAD MPM**

**ASUNTO:** Requerimientos Matriz POA 2022

En atención al Memorando Circular N° 880 GADMPM-DA-2021- 880 de fecha 02 de septiembre de 2021 suscrito por la Ing. Viviana Ximena Cutucuago, Directora de Gestión Administrativa, al respecto me permito solicitar se considere dentro del presupuesto de la Dirección del año fiscal 2022 la adquisición de:

CANTIDAD	EQUIPO	DETALLE
<b>EQUIPOS INFORMÁTICOS</b>		
2	Computadoras de escritorio	Procesador: Intel Core i9-10900, 10 Núcleos, 20 Subprocesos * Velocidad 2.9 a 5.2 Ghz. en Turbo. 20 Mb de caché * Video dedicado RTX 2060 de 6 Gigas DDR5 NVIDIA * Ram 64 Gigas DDR4 3000 * SSD Solido de 1TBGB + HD 1 Tera disco normal * Mainboard B460M tipo PRIME en MSI, Gigabyte, Asrock o Asus * 8 USB, red 10-100-1000, sonido, HDMI, VGA * Case Gamer USB frontales mínimo 4 1 lector de tarjetas micro SD * 2 o más ventiladores según modelo * Fuente certificada 550W 80+ Bronze * Cooler de aire
2	Monitor	FULL HD 32" -144HZ -1 Milisegundo, -Curvo 1800R
2	Disco Duro	Externo de 10 tb
2	Teclado	Mecánico -- última generación
4	Memoria externa	64 gb



**PÁGINA EN BLANCO**



**PÁGINA EN BLANCO**



2	Lectores de memoria	
3	Regulador de voltaje	Regulador, estabilizador y cortapicos para 110v y 220v Transformador de voltaje de 110v a 220v y viceversa
<b>MATERIALES DE OFICINA</b>		
12	Cartucho impresora	Cian, negro, amarillo y magenta
30	Resmas de papel bond	
30	Esferográficos	Azul.
10	Estiletes	
10	Archivadores	
15	Cinta scotch	
15	Masquin	
2	Tinta de sellos	
<b>MOBILIARIO</b>		
1	Escritorio para grabación	
3	Sillas giratorias	
<b>MATERIALES DE ASEO</b>		
5	Frascos de alcohol	
2	Jabones para manos	
1	Lava vajillas	

Particular que solicito para los fines pertinentes

Atentamente.

Karina Vaca Falcón  
**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**  
**GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO.**  
 C.c Archivo





GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
*Modernos, Innovadores, Productivos*

**PÁGINA EN BLANCO**



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
*Modernos, Innovadores, Productivos*

**PÁGINA EN BLANCO**



## Memorando N° 587A-DPIC-GAD-MPM-2021

**PARA:** Viviana Ximena Catucuago Zurita  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

**DE:** Ing. Cristina Jácome  
**DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN**

**FECHA:** Tabacundo, 2 de Septiembre de 2021

**ASUNTO:** Requerimiento de la Dirección de Planificación Institucional y Cooperación para el PAC 2022

En atención al Memorando Circular N° GADMPPM-DA-2021-880, de fecha 2 de septiembre de 2021, suscrito por Ing. Viviana Catucuago - Directora Administrativa, en el mismo que solicita: *"En este contexto con el objetivo de estructurar el POA para el año 2022, se requiere que todas las dependencias del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo presenten la solicitud de necesidad en cuanto al siguiente detalle"*

Con estos antecedentes, me permito detallar los requerimientos de esta Dependencia Municipal:

• Equipos Informáticos

Considerando que los equipos tecnológicos y mobiliario de la Dirección de Planificación Institucional y Cooperación, han cumplido su periodo útil lo que ha determinado que los equipos informáticos no cuentan con la capacidad y tecnología actualizada presentando problemas recurrentes en su funcionamiento y no permite desarrollar en forma eficaz con nuestras actividades y proyectos de la Dirección, solicito se considere en el PAC 2022, la adquisición de lo siguiente

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Computadoras	3
2	Impresora multifunción a color	1

• Materiales de oficina

Solicito se considere los siguientes suministros de oficina con lo cual se garantizará el cumplimiento de las actividades y gestiones de esta Dirección que detallo:

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO**  
*Medios, Tecnología y Productiva*

**PÁGINA EN BLANCO**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO**  
*Medios, Tecnología y Productiva*

**PÁGINA EN BLANCO**





N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Clips	6 cajas
2	Corrector bolígrafo	8
3	Resmas de papel bond 75gr. A4	20 cajas
4	Carpetas bene	20
5	Separadores plásticos	20 paquetes
6	Separadores adhesivos	10 paquetes
7	Cuadernos universitarios	10
8	Cinta de embalaje	4
9	Grapas normales	6 cajas
10	Cinta Adhesiva	4
11	Stickers	6 paquetes
12	Posit-it	12
13	Resaltadores	8
14	Esferos negros	3 cajas
15	Esferos rojos	3 cajas
16	Esferos azules	6 cajas
17	Lápices	2 cajas
18	Cera para contar billetes	6
19	Borradores	3 cajas
20	Sacapuntas	6
21	Goma	4
22	Carpeta de cartón	30
23	Clip mariposas	6 cajas
24	Protectores de hojas	3 cajas
25	CD	100
26	DVD	100
27	Tintas de impresoras (negro)	8
28	Tintas de impresoras (colores )	9 (tres de cada uno)
29	Porta papeles	5
30	Masking	6
31	Apoya manos	7
32	Estiletes	6
33	Grapas grandes	4 cajas
34	Libretas	6
35	Lápiz bicolor	2 cajas
36	Cajas T15	30 cajas









• Materiales de Aseo

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Toallas de mano	30 paquetes
2	Jabón	4 galones
3	Alcohol	5 galones
4	Papel higiénico	50 rollos
5	Atomizador	10
6	Spray	10
7	Ambiental	10
8	Desinfectante	10
9	Alcohol Gel	5 galones
10	Tips lavavajillas en crema	6
11	Cloro	6

• Mobiliario

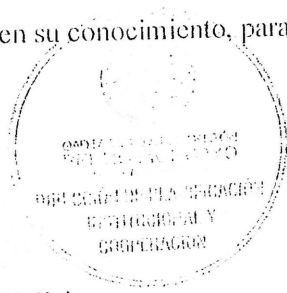
Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Estaciones de Trabajo	3
2	Sillas Gerenciales	7

• Mantenimiento de infraestructura

Es importante realizar el mantenimiento de los espacios físicos de esta Dependencia Municipal, para lo cual se requiere pintura de paredes, cambio de luminarias, revisión y cambio de placas de tomacorrientes.

Particular que pongo en su conocimiento, para los fines pertinentes.

Atentamente,



Ing. Cristina Jácome Vallejo

**DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN**

PI/MEVM

C.C: Archivo- Dirección de Planificación Institucional y Cooperación



PELO...  
Capitán...



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO

*Más que un Trabajo Productivo*

**PÁGINA EN BLANCO**



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO

*Más que un Trabajo Productivo*

**PÁGINA EN BLANCO**



MEMORANDO N° 164-USOCER-PM-21

PARA: Ing. Viviana Catucuaño  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

DE: Karla Iguago  
ANALISTA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

ASUNTO: SE REFIERENCIA AL MEMORANDO CIRCULAR N° GADMPPM-DA-2021-880

FECHA: 3 de septiembre de 2021

De mi consideración:

Reciba Us. en un cordial y atento saludo a nombre de la Unidad de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos del GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo, a la vez deseándole éxitos en sus funciones que han aportado en la desempeño en favor de la ciudadanía.

En atención al Memorando Circular N° GADMPPM-DA-2021-880 de fecha 02 de septiembre del 2021, suscrito por la Ing. Viviana Catucuaño, Directora de Gestión Administrativa del GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo en el cual solicita se realice el requerimiento para estructurar el Poa del año 2022, al respecto remito la siguiente información:

MATERIALES DE OFICINA

MATERIALES DE OFICINA	
CANTIDAD	DETALLE
26	CAJAS DE PAPEL BOND
20	CARPETAS ARCHIVADORES
5	CAJAS ESTERO GRAFICOS
6	CUADERNOS ACADÉMICOS
4	CINTAS DE EMBALAJE
5	CARPETAS ARCHIVADORES
5	CAJAS DE CLIPS
5	TOMAS NO TIAS
2	CINTAS MASQUIN
5	RECORRIDORES

MATERIALES DE OFICINA	
CANTIDAD	DETALLE
5	CAJAS DE LÁPICES
5	BORRADORES
10	PESTAÑAS DE COLORES
5	CAJAS VINCHAS PARA PAPEL
6	CORRECTORES
1	CAJA DE CHINCHETAS DE COLORES
1	TINTA PARA SELLOS
5	TABLEROS PARA OFICINA
6	CAJAS DE GRAPAS
6	CAJAS DE CUP MARIPOSA
20	CAJAS DE CARTON T15
5	RESALTADORES





GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
*Modernos. Territorios. Productivos.*

**PÁGINA EN BLANCO**



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
*Modernos. Territorios. Productivos.*

**PÁGINA EN BLANCO**




**EQUIPOS INFORMATICOS**

EQUIPOS INFORMATICOS	
CANTIDAD	DETALLE
2	CABLES DE VIDEO VGA
1	IMPRESORA MULTIFUNCIÓN

Por la favorable atención que Usted se digne brindar a la presente, me anticipo en expresarle el sincero reconocimiento y agradecimiento.

ELABORADO POR  ESTELA MUÑOZ TÉCNICA ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS.	REVISADO POR  KARLA RIUAGO ANALISTA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS.
--	---



SECRETARIA GENERAL

REVISADO POR

FECHA

REVISADO POR

FECHA

SECRETARIA GENERAL

CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LA INSTITUCIÓN

SECRETARIA GENERAL



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
*Unidad, Justicia y Productivo*

**PÁGINA EN BLANCO**



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
*Unidad, Justicia y Productivo*

**PÁGINA EN BLANCO**





MEMORANDO N° 761-2021 - DAYC-GAD-MIPW

PARA: Ing. Viviana Catucuaño  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

FECHA: Tabacundo, 03 de Septiembre del 2021

ASUNTO: REQUERIMIENTOS MATRIZ POA 2022

Reciba un cordial saludo y a la vez aprovecho para desearle éxitos en sus funciones.

En atención al Memorando Circular N° GADMIPW-DA-2021-880 de fecha 2 de Septiembre del 2021, en el que solicita la necesidad de cada dependencia de acuerdo al siguiente detalle:

- Equipos Informáticos
- Materiales de Oficina
- Materiales de Asco
- Mobiliario
- Mantenimiento de infraestructura.

Con motivo de planificación del POA para el año 2022; me permito solicitar de la manera más comedida, contemplar en el respectivo presupuesto para la adquisición de lo siguiente:

<i>Adquisición de :</i>	
<i>EQUIPOS INFORMÁTICOS</i>	2 computadores de escritorio; con soporte software para procesamiento de información raster, procesador mínimo Intel core I7, memorias mínimo RAM 8GB; tarjeta gráfica mínimo 2GB; disco duro mínimo de 500 GB mínimo; Pantalla de 17" con conexión VGA y HDMI; tarjeta de red 10/100/1000; lectores de CD y puertos USB. 1 impresora a color A3; Alta resolución; con resolución mínimo 4800 x 1200 ppp; Ciclo máximo de trabajo 350 hojas por minuto; Velocidad de impresión blanco y negro 8.8 ipm; Velocidad de impresión a color 5.0 ipm. A través; para impresora HP Laser JET 509 MFP-M225. 5 liros de cinta color negra para impresora EPSON 1619L. 5 liros de cinta de cada color Magenta, Cian, Yellow para impresora EPSON 1619L. 3 mouse para computadora
<i>MATERIALES DE OFICINA</i>	50 Carpetas archivadoras 30 cajas de papel bond tamaño A4 1 caja de papel bond tamaño A3 100 Carpetas con vincha 100 cajas para archivo de documentación 20 borradores



	<p>10 cajas de grapas 26/6  3 cajas de grapas para grapadora KING KI-5505A  15 saca grapas  1 caja de correctores  3 cajas de esferos  3 cajas de lápices  3 cajas de lápices bicolor  5 tableros para hoja  3 cintas de 100 m.  10 cajas de clips  10 cajas de clips mariposa  10 cajas binder clips de 25 mm  10 cajas binder clips de 41 mm  15 separadores de hojas  15 resaltadores  15 blogs de notas  5 protectores de hojas  100 CDs  3 flash memory de 16 GB  7 Cuadernos empastados  30 cintas adhesivas  1 caja de marcadores permanentes rojos  1 caja de marcadores permanentes negros  1 caja de marcadores de tiza líquida  3 estiletes  2 tijeras  3 grapadoras  3 perforadoras  1 caja de sacapuntas</p>
<b>MATERIALES DE ASEO</b>	<p>10 galones de alcohol  3 galones de jabón líquido  5 rollos de papel higiénico industrial  2 escobas  1 trapeador  2 galones de desinfectante</p>
<b>MOBILIARIO</b>	<p>2 archivadores metálicos  2 Estaciones de trabajo</p>
<b>MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA</b>	<p>2 galones de pintura de interiores  8 escalímetros  3 flexómetros.  6 lámparas LED de 400 voltios</p>



Quiero agradecer la atención prestada.

Agradecidamente,

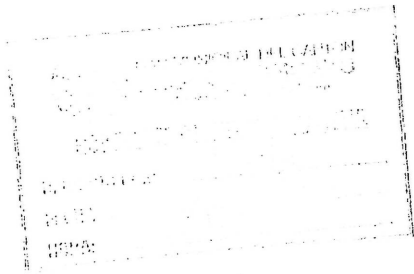
Elaborado por:

Ingr. Diana Acosta

ANALISTA I DEL CATASTRO URBANO  
CIUDAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO

At: Asesor del Catastro:

SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y CATASTROS  
CIUDAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO





JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS  
 DE PRIMO MONTICAYO  
 Tabacundo Calle Bolívar, Esq. Antiguo Hospital de Tabacundo.  
 (02) 3836060 Ext. 124 / jcpdpm@bolivia.com



Memorando No. 012-2021-JCPD-PM  
 Tabacundo, 03 de septiembre del 2021

Ing. Ximenes Cárdenas

Directora de Gestión Administrativa

REQUERIMIENTO A Memorando Circular No. GADMPM-DA 2021-  
 000 (Inscripción de Matriz POA)

De: Junta Cantonal de Protección de Derechos

En respuesta al Memorando Circular No. GADMPM-DA 2021-, recibido el 02 de Septiembre del 2021, mediante el cual la Dirección de Gestión Administrativa solicita la solicitud de necesidades para la estructuración del POA para el año 2022.

Con este antecedente, se procede a indicar las necesidades de acuerdo a las competencias de ley que tiene que la Junta Cantonal de Protección de Derechos para el año 2022:

NECESIDADES DE OFICINA	CANTIDAD
Esfero gráficos color azul	24 caja
Clip Standar	20 cajas
Blínder Clips pequeños	20cajas
Blínder Clips mediano	20 cajas
Blínder Clips grandes	20 cajas
Tinta para sellos color azul	8 unidades
Papel bond tamaño A4	200 Resmas
Grapadora	6 unidades
Perforadora	6 unidades
Carpetas	100 unidades
Separadores	100 paquetes
Carpeta: MATH-1	50 unidades
Sobres de manila A4	100 unidades
Cinta scotch	12 unidades
Sello (FM BLANCO)	1 unidades
Papel chisnoso	40 unidades
Resaltadores	20 unidades
Sacagrapas	12 unidades
Flash Memori	3 unidades
Tinta para impresora EPSON	20 unidades
504	(negro, magenta,

JUNTA ADICIONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS  
DE PEDRO MONCAYO

Tabacundo Calle Bolivar, Edf. Antiguo Hospital de Tabacundo.  
(02) 3836560 Ext. 124 / E-mail: jcpdpm@hotmail.com

Tinta EPSON WordForce ProWF-6590	amarillo, azul) 20 unidades (color negro; amarillo, magenta y cyan)
----------------------------------	---

MATERIA PARA MANTENIMIENTO OFICINA	CANTIDAD
Focos	16 unidades
Chapa para puertas	2 unidades
Toma corrientes	4 unidades
Mueble para Archivador	2 unidad
Canaletas	30 metros

MANTENIMIENTO	CANTIDAD
Mueble para Archivador	3 unidad

EQUIPOS INFORMÁTICOS	CANTIDAD	ADQUISICIÓN	INSTALACIÓN	MANTENIMIENTO	OBSERVACIÓN
COMPUTADORA DE ESCRITORIO	3 unidades	SI			CUMPLIERON SU VIDA ÚTIL
IMPRESORA	1 unidades	SI			CUMPLIERON SU VIDA ÚTIL
ESCANER	1 UNIDAD	SI			
INFOCUS	1 UNIDAD	SI			

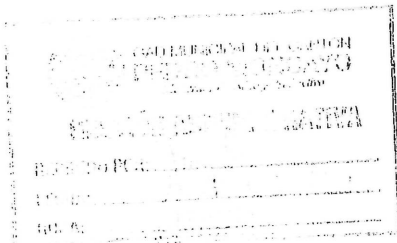
Por la atención a la presente anticipamos nuestros sinceros agradecimientos.

Atentamente,

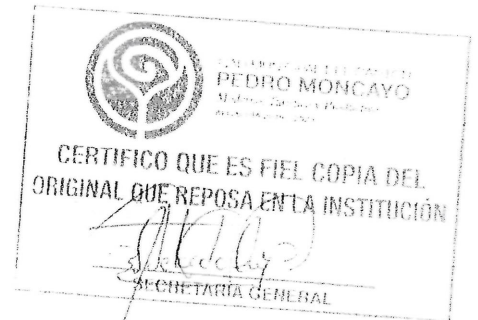
*[Firma]*  
Lcda. Marcia Hermosa  
MIEMBRO DE LA JCPD-PM



*[Firma]*  
Lcdo. Danilo Zurita  
MIEMBRO DE LA JCPD-PM



Ab. Patricia Espinosa.  
MIEMBRO DE LA JCPD-PM





MEMORANDO No-DEF 100-509

SE  
SECRETARIA GENERAL  
SECRETARIA DE ECONOMIA  
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESQUERIA  
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA  
SECRETARIA DE SALUD  
SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL  
SECRETARIA DE FERIA Y FOMENTO  
SECRETARIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SECRETARIA DE ENERGIA  
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y CLIMA  
SECRETARIA DE CULTURA

Stamp with fields: FECHA, ASUNTO, DESTINATARIO, EMISOR, and other administrative markings.

Se solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) mediante el cual solicita se remita el expediente de la materia a la OAJ de acuerdo a sus competencias envío lo solicitado.

Atentamente,

UNIDAD	CANTIDAD	UNIDAD
SECRETARIA DE ECONOMIA	1	UNIDAD
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESQUERIA	2	UNIDADES
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	2	UNIDADES
SECRETARIA DE SALUD		
SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	6	UNIDADES

SECRETARIA DE FERIA Y FOMENTO	24	UNIDADES
SECRETARIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	2	UNIDADES
SECRETARIA DE ENERGIA	70	RESMAS
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y CLIMA	12	PAQUETES
SECRETARIA DE CULTURA	3	UNIDADES
SECRETARIA DE TURISMO	3	UNIDADES
SECRETARIA DE ECONOMIA	3	UNIDADES
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESQUERIA	36	UNIDADES
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	12	UNIDADES
SECRETARIA DE SALUD	12	PAQUETES
SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	100	UNIDADES
SECRETARIA DE FERIA Y FOMENTO	2	UNIDADES



GAO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
*Medicina, Justicia y Productiva*

**PÁGINA EN BLANCO**



GAO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
*Medicina, Justicia y Productiva*

**PÁGINA EN BLANCO**



...	2	UNIDADES
...	10	UNIDADES
...	80	UNIDADES
...	12	CAJAS
...	12	CAJAS
...	5	UNIDADES
...	300	UNIDADES
...	30	UNIDADES
...	12	UNIDADES
...	12	UNIDADES
...	12	UNIDADES
...	10	UNIDADES
...	120	UNIDADES
...	10	UNIDADES
...	06	PAQUETES
...	10	UNIDADES
...	8	UNIDAD
...	10	UNIDADES
...	20	UNIDADES
...	06	CAJAS
...	06	CAJAS
...	100	UNIDADES
...	24	PAQUETE

	CANTIDAD	UNIDAD
...	12	ROLLOS INDUSTRIAL
...	2	GALONES
...	2	GALONES
...	4	UNIDADES

...		
...		





GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
*Historia, Turismo y Desarrollo*

**PÁGINA EN BLANCO**



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
*Historia, Turismo y Desarrollo*

**PÁGINA EN BLANCO**



<p>...del ...</p>		
<p>...del ...</p>		

	CANTIDAD	UNIDAD
<p>...del ...</p>	01	UNIDAD DE TURISMO Y PATRIMONIO
<p>...del ...</p>	01	UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGROECOLÓGICA Y AGROPASTORAL

...del ...

Atentamente

...del ...  
 ...del ...  
 ...del ...

...del ...







GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
**PEDRO MONCAYO**  
*Moderno, Turístico y Productivo*

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO  
 ECONÓMICO, TURISMO Y CULTURA

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

**PARA:** \_\_\_\_\_

**MEMORANDO CIRCULAR N° GADMPM-DA-2021-880**  
 Tabacundo, a 02 de septiembre 2021

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
**PEDRO MONCAYO**  
*Moderno, Turístico y Productivo*

UNIDAD DE PARTICIPACIÓN  
 CIUDADANA

RECIBIDO POR: Bladys G

FECHA: 02-09-2021

HORA: 10:10

- Licenciada  
 Margarita Ipiates.  
**UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**  
 Abogada.  
 Liliana Navarrete  
**SECRETARIA GENERAL.**  
 Ingeniera  
 Karla Iguago.  
**UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO**  
 Doctor  
 Carlos Celi.  
**PROCURADOR SÍNDICO.**  
 Arquitecta  
 Patricia Tafur.  
**UNIDAD DE FISCALIZACIÓN**  
 Licenciada  
 Karina Vaca.  
**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL.**  
 Ingeniero  
 Carlos Fiallos.  
**DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA.**  
 Psicólogo Industrial  
 Diego Salinas.  
**DIRECTOR DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.**  
 Arquitecto  
 Jaidin Quimbiamba.  
**DIRECTOR DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y  
 ORDENAMIENTO TERRITORIAL.**  
 Ingeniero  
 Marcelo González.  
**DIRECTOR DE GESTIÓN OBRAS PÚBLICAS.**  
 Ing Patricio Cabascango.  
**DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL.**  
 Ingeniera  
 Francis Loor.  
**DIRECTORA DE GESTIÓN DE SERVICIOS Y CONTROL PÚBLICO.**  
 Ingeniera  
 Alicia Landeta.  
**DIRECTORA DE GESTIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y  
 CULTURA**  
 Licenciada.  
 Betsy Rivera.  
**DIRECTORA DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS.**  
 Arquitecto  
 Miguel Cisneros.  
**DIRECTOR DE GESTIÓN DE AVALÜOS Y CATASTROS.**

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
**PEDRO MONCAYO**  
*Moderno, Turístico y Productivo*

**SECRETARÍA GENERAL**

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
**PEDRO MONCAYO**  
*Moderno, Turístico y Productivo*

DIRECCIÓN DE GESTIÓN  
 DE TALENTO HUMANO

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
**PEDRO MONCAYO**  
*Moderno, Turístico y Productivo*


UNIDAD DE SEGURIDAD  
 Y GESTIÓN DE RIESGOS

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

*[Faint handwritten signature]*

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO**  
*Makemá, Tutakay y Producción*

**UNIDAD DE FISCALIZACIÓN**

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_  
HORA: \_\_\_\_\_

*[Faint handwritten text]*

*[Faint handwritten notes and scribbles]*

*[Faint handwritten text]*



Licenciada.  
Marcia Hermosa.  
**MIEMBRO DE LA JUNTA CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS.**  
Magister  
Elizabeth Asimbaya.  
**DIRECTORA DE GESTIÓN DE MOVILIDAD.**  
Ingeniera  
Cristina Jácome  
**DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN**

**ASUNTO: Requerimientos Matriz POA 2022**

En atención al Memorando N° 586A-DPIC-GAD-MPM-2021 de fecha 01 de septiembre de 2021 suscrito por la Ing Cristina Jácome Directora de Planificación Institucional Cooperación; con la finalidad de dar cumplimiento a la Norma General de Control Interno N° 406-02 la misma que señala que las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente.

En este contexto con el objetivo de estructurar el POA para el año 2022, se requiere que todas las dependencias del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo presenten la solicitud de necesidad en cuanto al siguiente detalle:

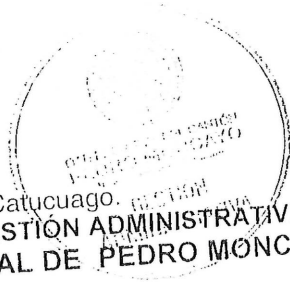
- Equipos informáticos (adquisición, instalación, mantenimiento).
- Materiales de oficina.
- Materiales de aseo.
- Mobiliario.
- Mantenimiento de infraestructura.

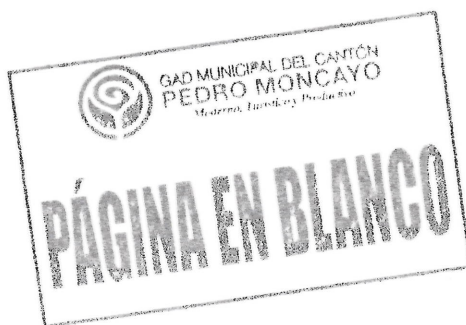
Dicha información permitirá contemplar en el respectivo presupuesto del POA-PAI 2022 de la Dirección Administrativa, información que se requiere de manera urgente hasta el 03 de septiembre 2021.

Particular que solicito para los fines pertinentes

Atentamente.

Viviana Ximena Catucuago.  
**DIRECTORA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO.**  
C.c Archivo,









Memorando N° -513-SM-GADMCPM-2021-G

**PARA:** Ingeniera  
Viviana Catucuaño  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

**DE:** Abogado  
Carlos Celi Bravo  
**PROCURADOR SÍNDICO**

**FECHA:** Tabacundo, 03 de Septiembre del 2021

**ASUNTO:** Solicitud de Materiales

En atención al Memorando Circular N°GADMCPM-DA-2021-880 de fecha 02 de Septiembre del 2021 en el mismo que menciona: "(...) con el objetivo de estructurar el POA para el año 2022, se requiere que todas las dependencias del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo presenten la solicitud de necesidad (...)".

En tal virtud, me permito solicitar de la manera más comedida se contemple para el POA 2022 con la Partida N° 73.08.04 los materiales de oficina que a continuación detallo.

MATERIALES	CANTIDAD
Pizarrón	1 Unidad
Papel Boom	7 Cajas
Carpetas de cartón	70 Unidades
Archivadores	50 Unidades
Esferos Azules	2 Cajas
Esferos Rojos	1 Caja
Esferos Negros	1 Caja
Resaltadores	1 Caja
Lápices	2 Cajas
Grapadoras	5 Unidades
Perforadoras	5 Unidades
Saca grapas	5 Unidades
Grapas	5 Cajas
Chismosos	20 Unidades
Cuadernos espirales	5 Unidades
Cuadernos académicos	5 Unidades

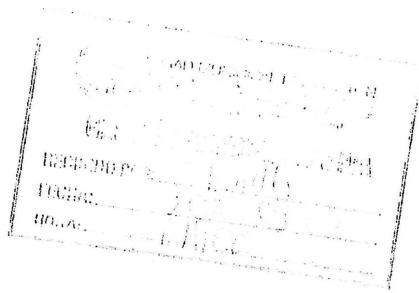


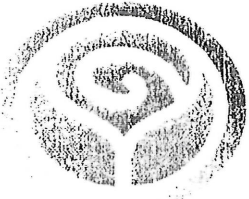
Pestañas	20 Unidades
Papeleras	2 Unidades
Separadores para hojas	30 Unidades
Estiletes	5 Unidades
Tijeras	5 Unidades
Ceras	5 Unidades
Clips	10 Cajas
Binchas grandes	2 Cajas
Binchas Pequeñas	3 Cajas
Correctores	5 Unidades
Cajas T15 para el archivo	60 Unidades

Por la favorable atención que se digne dar a la presente me suscribo.

Atentamente,

*Ab. Carlos Celi Bravo*  
**AB. CARLOS CELI BRAVO**  
**PROCURADOR SÍNDICO DEL GADMMPM**  
 GC/CEC





GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
**PEDRO MONCAYO**  
*Modernidad y Turismo*



**DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS**

**MEMORANDO N° 686a-DASGP-GADMPM-2021**

**PARA:** Ing. Ximena Catucuago  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**  
**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**

Lcda. Karina Vaca  
**DIRECTORA DE COMUNICACIÓN**  
**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**

Lcda. Margarita Ipiales  
**ANALISTA DE UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Ing. Diego Salinas  
**DIRECTOR DE TALENTO HUMANO**

**DE:** Lcda. Betsy Rivera  
**DIRECTORA DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS**  
**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**

**ASUNTO:** SOLICITUD DE NECESIDADES DE INSUMOS,  
BIENES Y EQUIPOS INFORMÁTIVOS MANTENIMIENTO  
DE LA DIRECCION DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS

**FECHA:** 03 de septiembre del 2021

Reciba un atento y cordial saludo de parte de la Dirección de Acción Social y Grupos Prioritarios, a la vez deseándole éxitos en las funciones a usted encomendadas.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, menciona en los Artículos 41, literal g) y 64, literal k), se establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales y Parroquiales rurales, tienen como una de sus funciones, promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución en el marco de sus competencias; y,

Artículo 54, literal j)), determina como una de las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, implementar los sistemas de protección integral del Cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de





## DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS

**Art. 35,** establece que las personas adultas mayores, niños, niñas y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de la libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos públicos y privados. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situaciones de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestara especial protección a las personas en condiciones de doble vulnerabilidad.

**Art. 44.-** El Estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos; se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas. Las niñas, niños y adolescentes tendrán derecho a su desarrollo integral, entendido como proceso de crecimiento, maduración y despliegue de su intelecto y de sus capacidades, potencialidades y aspiraciones, en un entorno familiar, escolar, social y comunitario de afectividad y seguridad. Este entorno permitirá la satisfacción de sus necesidades sociales, afectivo-emocionales y culturales, con el apoyo de políticas intersectoriales nacionales y locales.

**Art. 47.-** El Estado garantizará políticas de prevención de las discapacidades y, de manera conjunta con la sociedad y la familia, procurará la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social. Se reconoce a las personas con discapacidad, los derechos a:

Literal 1. La atención especializada en las entidades públicas y privadas que presten servicios de salud para sus necesidades específicas, que incluirá la provisión de medicamentos de forma gratuita, en particular para aquellas personas que requieran tratamiento de por vida.

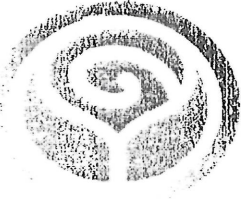
Literal 2. La rehabilitación integral y la asistencia permanente, que incluirán las correspondientes ayudas técnicas.

Literal 9. La atención psicológica gratuita para las personas con discapacidad y sus familias, en particular en caso de discapacidad intelectual.

La Dirección de Gestión de Acción Social y Grupos Prioritarios es la encargada de ejecutar programas sociales capaces de garantizar, defender y restituir los derechos de la población más vulnerable como: niños/as, adolescentes, adultos/as mayores y personas con discapacidad generando condiciones de igualdad y equidad conforme lo establecido el plan nacional del buen vivir.

Una de las estrategias del GADMPM es la implementación de servicios a través de la suscripción de convenios con el Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES. Dentro





**DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS**

del año 2021, se mantienen 8 convenios para brindar atención a niñas/os, adolescentes, personas con discapacidad y adultos mayores.

Mediante memorando N° CIRCULAR N° GADMPM-DA-2021-880m suscrito por la Ing. Ximena Catucuago indica: requerimiento matriz POA 2022.

Mediante memorando N° 130 UCS-GAD-MPM- 2021 suscrito por la Lcda. Karina Vaca indica: requerimientos Matriz POA 2022.

Dentro de la dirección contamos con personal y varios proyectos que se ejecutan con el MIES, para ejecutar todas las actividades se requiere de bienes, insumos y equipos informáticos, por lo tanto se remiten los informes indicando la necesidad de cada Unidad y de la Dirección de Gestión de Acción Social y Grupos Prioritarios.

Solicitamos los siguientes requerimientos:

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

SERVICIOS BÁSICOS		
DESCRIPCIÓN		
AGUA	DE LOS CENTROS QUE ESTÁN BAJO LA DEPENDENCIA DE GADMPM (CENTRO DIURNO, CENTROS DE REHABILITACIÓN TABACUNDO Y MALCHINGUÍ, GERONTOLÓGICO RESIDENCIAL RENACER, 4 CDIS) Y OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE ASGP DURANTE EL AÑO 2022.	
LUZ		
INTERNET		
EQUIPOS INFORMÁTICOS		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
LAPTOPS	2	UNIDADES
COMPUTADORAS DE ESCRITORIO	12	UNIDADES
IMPRESORAS	2	UNIDADES
ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LAS INSTALACIONES		
DESCRIPCIÓN		
DEL CENTRO GERONTOLÓGICO RESIDENCIAL RENACER PEDRO MONCAYO, CENTROS DE REHABILITACIÓN TABACUNDO Y MALCHINGUÍ, CENTRO DIURNO UBICADO EN CHIMBACALLE Y OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE ACCIÓN DE GESTIÓN DE SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS.		
ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
ANAQUELES (MUEBLES GRANDES)	12	UNIDADES
ESTANTERÍAS METÁLICAS PARA ARCHIVOS	10	UNIDADES
AÉREOS DE OFICINA	10	UNIDADES
ESCRITORIOS CON DIVISIONES	8	UNIDADES
ESCRITORIOS INDIVIDUALES	2	UNIDADES
SILLAS DE ESCRITORIO	10	UNIDADES
CONTRATAR IMPRESIONES		
DESCRIPCIÓN		

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...





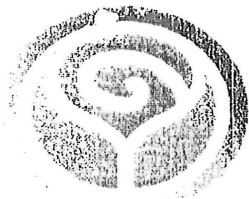
**DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS**

DE FORMATOS QUE SE MANEJAN EN LA DASGP Y SUS DISTINTOS PROYECTOS.

ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA		
DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
RESMAS DE HOJAS DE PAPEL BOND	500	RESMA
CAJAS DE ESFEROS COLOR AZUL	30	CAJAS
CAJAS DE ESFEROS ROJOS	2	CAJAS
CAJAS DE ESFEROS NEGROS	2	CAJAS
CORRECTORES	50	UNIDADES
ARCHIVADORES GRANDES	300	UNIDADES
CARPETAS DE CARTÓN A4 CON SUS RESPECTIVAS VINCHAS	500	UNIDADES
JUEGOS DE SEPARADORES	300	UNIDADES
PAQUETES DE NOTAS ADHESIVAS	100	PAQUETES
PAQUETES DE BANDERINES	500	PAQUETES
PORTA CHIPS	10	UNIDADES
CAJAS DE CLIPS	100	CAJAS
CAJAS DE GRAPAS	100	CAJAS
BORRADORES	50	UNIDADES
LÁPICES	50	UNIDADES
CAJAS DE CHIP MARIPOSAS	50	CAJAS
SOBRES MANILA A4	300	UNIDADES
APRIETA PAPELES MEDIANOS	200	UNIDADES
CUADERNOS ACADÉMICOS	50	UNIDADES
HOJAS A CUADROS	100	PAQUETES
GOMAS LIQUIDAS/BARRAS	50	UNIDADES
CAJAS DE RESALTADORES	100	CAJAS
CAJAS DE MARCADORES TIZA LIQUIDA BORRABLES	20	CAJAS
APOYA MANOS	50	UNIDADES
CINTAS ADHESIVAS GRANDES-BLANCA Y TRANSPARENTE	50	UNIDADES
SACAPUNTAS	20	UNIDADES
PERFORADORAS	5	UNIDADES
SACAGRAPAS	10	UNIDADES
PAPELERAS METÁLICAS	15	UNIDADES
CALCULADORAS	10	UNIDADES
GRAPADORAS GRANDES	10	UNIDADES
TINTAS PARA SELLO COLOR AZUL Y NEGRO	20	UNIDADES
MARCADORES PERMANENTES COLORES DIFERENTES COLORES (AZUL, NEGRO, VERDE, ROJO)	100	UNIDADES
TIJERAS	10	UNIDADES
CAJAS ARCHIVADORAS T 15	1000	UNIDADES

**ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ASEO**





**DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
GALONES DESINFECTANTES	40	GALONES
GALONES DE ALCOHOL ANTISÉPTICO PARA LOS PROFESIONALES	50	GALONES
GALONES DE CLORO	30	GALONES
TRAPEADORES	15	UNIDAD
ESCOBAS	20	UNIDAD
PAQUETES DE PAÑITOS DE LIMPIEZA	50	PAQUETES
GALONES DE JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS	40	GALONES
FUNDAS DE DETERGENTE	20	FUNDAS
PAQUETES DE FUNDAS INDUSTRIALES	50	PAQUETES
PALAS	10	UNIDAD
UNIDADES DE PAPEL HIGIÉNICO	100	UNIDADES
FRASCOS DE LIMPIAVIDRIOS	20	FRASCOS
AROMATIZANTES PARA OFICINA	50	UNIDADES

**SERVICIO DE GUARDIANÍA**

DESCRIPCIÓN

PARA EL CENTRO GERONTOLÓGICO RESIDENCIAL RENACER PEDRO MONCAYO, CENTRO DIURNO CHIMBACALLE, CENTROS DE REHABILITACIÓN (TABACUNDO Y MALCHINGUÍ), OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS.

**GENERAR PAGOS**

DESCRIPCIÓN

LÍNEA TELEFÓNICA CNT CUANDO ERA EL ANTIGUO PATRONATO.

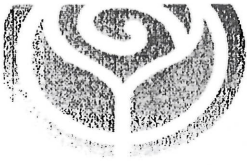
**ADQUISICIÓN Y RECARGA EXTINTORES**

DETALLES	ADQUIRIR	RECARGAR
EXTINTORES	8	48
Y SEÑALÉTICA PARA CENTRO DIURNO DE CHIMBACALLE, CENTRO GERONTOLÓGICO RESIDENCIAL RENACER PEDRO MONCAYO, OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS Y CENTROS DE REHABILITACIÓN TABACUNDO Y MALCHINGUÍ.		

**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

- Contar con capacitaciones para el personal que conforma la Dirección de Gestión de Acción Social y Grupos Prioritarios en los campos acorde al trabajo diario.
- Adquirir 8 extintores y recarga de 48 extintores y señalética para Centro Diurno de Chimbacalle, Centro Gerontológico Residencial Renacer Pedro Moncayo, oficinas de la Dirección de Acción Social y Grupos Prioritarios y Centros de Rehabilitación Tabacundo y Malchinguí.





**DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS**

- Contemplar dentro de su Unidad y nomina al personal de proyectos y de la Dirección de Acción Social y Grupos Prioritarios de acuerdo a la normativa legal vigente.

**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

- Letrero y diseño de logos para el Centro Diurno-Chimbacalle.
- Diseño de trípticos, tarjetas de invitaciones.

**UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

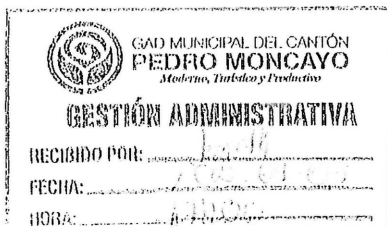
Contratar con el servicio de eventos que se desarrollarán dentro del 2022.

Por la atención que se digne dar a la presente, le reitero mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

  
Lcda. Betsy Rivera  
DIRECTORA DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS  
GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO

  
Lcda. Juana Guasgua  
ANALISTA 3  
DIRECCION DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS





Tabacundo, 3 de septiembre de 2021  
 Oficio No. 390-DGP-GAD-MCPM-2021

Ingeniera,  
 Ximena Catuchago  
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL  
 GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO.  
 Presente. -

De mi consideración:

Reciba un saludo cordial, de la Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo con el deseo de los éxitos en las labores a Usted encomendadas.

Por medio de la presente me permito solicitar de la manera más comedida, autorice a quien corresponda la entrega de los siguientes materiales, insumos, etc. Para el año 2022:

	CANTIDAD
Estaciones de trabajo	5
Computadora de escritorio, para diseño arquitectónico e ingeniería	4
Computadora de escritorio, para modelado y renderización de recorridos virtuales de diseños arquitectónicos. Características: Procesador i7. Décima generación. 32 GB RAM. DD de 1 TB. Tarjeta gráfica NVIDIA GPX 2060 de 16 GB de memoria.	1
Monitor de 27 pulgadas.	1
Impresora color multi- función A3	3
Discos duros externos de 2 TB	15
Memory Flash de 64 GB	4
Mantenimiento de Plotters y Estación Total	1
GPS base y móvil	5
Juego de cartuchos de colores y blanco y negro para plotter HP T920	5
Juego de cartuchos de colores y blanco y negro para plotter HP 500	5
Juego de cartuchos colores y blanco y negro para plotter HP T120	3
Toner para impresora Lexmar MX 720	1
Cinta métrica de 50 m	6
Perforadoras	6
Grapadoras	6



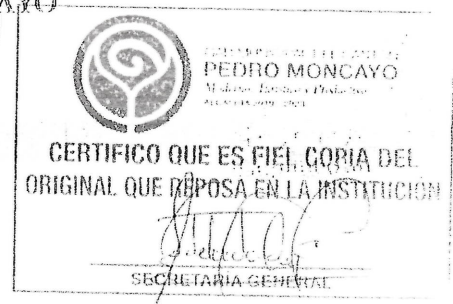
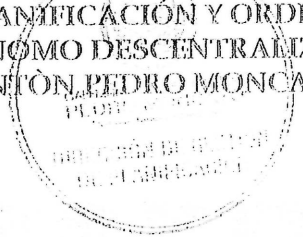
Cajas de esferos azules	10
Cajas de esferos rojos	5
Estuches de minas de lápices 2HB	30
Cajas de porta clip	20
Tinta para sellos	3
Resaltadores	30
Marcadores	30
CD regrabables	300
Cajas de pilas AAA	10
Tijeras	15
Cajas de grapas	15
Reglas	15
Tableros	15
Escalímetros	15
Archivadores de escritorio	15
Basureros	7
Rollos de papel para plotter HP T920. Tamaño A0	2
Rollos de papel para plotter HP 500. Tamaño A0	2
Rollos de papel para plotter HP T120. Tamaño A1	2
Cajas de papel blanco A4	12
Cajas de papel blanco A3	10
Resmas de papel blanco A1	24
Resmas de papel blanco A0	5
Caja de cartulinas de color blanco A4	1
Micas para emplastificar carnets.	10
Sticky Notes	50
Carpetas de cartón	200
Carpetas archivadoras	200
Cartones para archivar	100
Cinta de embalaje	15
Cinta scotch	15

Particular que remito a usted para los fines consiguientes.

Atentamente,

Arq. Jaírdin Quimbamba

DIRECTOR DE GESTIÓN PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL,  
 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
 CANTÓN PEDRO MONCAYO





Tabacundo, 03 de septiembre de 2021  
Memorando N° GADMPPM – DF – 2021 – 565 – M

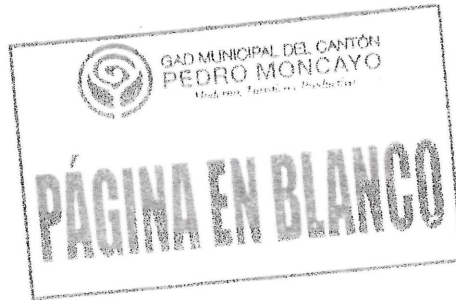
Ingeniera  
Ximena Catucueago Zurita  
**DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**  
Ciudad. -

Reciba un cordial saludo y a la vez deseándole éxitos en las actividades a Ud. Encomendadas en beneficio del Cantón.

En atención al Memorando Circular No. GADMPPM -- DA -- 2021 -- 880, suscrito por su persona de fecha 02 de septiembre de 2021, en el cual en su parte pertinente informa que (...) *con el objetivo de estructurar el POA para el año 2022, se requiere que todas las dependencias del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo presenten la solicitud de necesidad... equipos informáticos, materiales de oficina, materiales de aseo, mobiliario, mantenimiento (...).*

Para lo cual me permito remitir las siguientes necesidades de toda la Dirección de Gestión Financiera:

- **Mantenimiento:** Se requiere un mantenimiento general de las instalaciones de la Dirección de Gestión Financiera (pintura, piso, techo, iluminación, conexiones eléctricas).
- **Equipos Informáticos:** Para la Unidad de Tesorería cuatro computadoras de escritorio (recaudación Tabacundo y Malchingui), 4 impresoras (recaudación Tabacundo y Malchingui), para la Unidad de Contabilidad una impresora, para la Unidad de Presupuesto una impresora.
- **Mobiliario:** Para la Unidad de Tesorería cinco sillas giratorias, 2 estaciones de trabajo para Recaudación, 20 estanterías, para la Dirección de Gestión Financiera una silla giratoria.
- **Material de oficina:**





Cantidad	Detalle
100	Archivadores
40	Banderitas plásticas
6	Borradores de queso
6	Cajas d papel continuo con copia
2	Cajas de binchas
30	Cajas de clips
23	Cajas de grapas
5	Cajas de grapas grandes
20	Cajas de minas
550	Cajas para Archivar
460	Carpetas de cartón
40	CD
10	Cera para dedos
21	Cinta para Epson LX300 (contabilidad y rentas)
47	Cintas de embalaje
5	Cinta scotch
8	Correctores
10	Cuadernos académicos
70	Esferos
6	Estiletes
90	Fundas de separadores
2	Fundas de ligas
3	Grapadoras
35	Lápices
35	Marcadores permanentes
45	Masking
30	Mini notas
1	Perforadora grande
35	Piola plástica
10	Portaminas
4	Portapapeles de 3 servicios
30	Resaltadores
250	Resmas de papel
6	Reglas
22	Tintas para sellos negro
22	Tintas para sellos rojo
4	Tonners SAMSUNG PROEXPRES M3870 FD (TESORERÍA)
6	Tonners SAMSUNG MLT-D108S/XAA (MALCHINGUI)
6	Tonner RICOH - 305
6	Tonner LEXMARK MS 811 DN







Con sentimientos de consideración y estima.

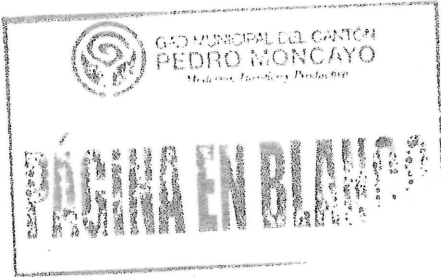
Atentamente:

Ing. Carlos Fiallos Córdova  
**DIRECTOR FINANCIERO**



C.C. Archivo









MEMORANDO N° 240-UPC-GADM-PM-2021

PARA: Ing. Nimeno Catucuaño  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL GADM-PM

DE: Lic. Margarita Ipiñales  
ANALISTA I DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL GADM-PM

ASUNTO: Respuesta Memorando Circular N°GADM-PM-DA-2021-880

FECHA: 03 de septiembre de 2021

De mi consideración:

En atención al Memorando Circular N° GADM-PM-DA-2021-880 de fecha 02 de septiembre del 2021, de la Dirección de Gestión Administrativa GAD, Municipal de Pedro Moncayo en el cual solicita se realice el requerimiento para estructurar el POA del año 2022, al respecto remito lo siguiente:

EQUIPOS INFORMÁTICOS	
Cantidad	Detalle de Requerimiento.
1	Impresora Láser a color

MATERIALES DE OFICINA	
Cantidad	Detalle de Requerimiento.
5 caja	Esferos azules
3 cajas	Kesma de papel bond 75 gr A-4
6 blocks	Separadores adhesivos
2 cajas	Clips grandes
2 cajas	Clips pequeños
4 caja	Grapas
2 Unidades	Goma
10 paquetes	Separadores plásticos
6 Unidades	Archivadores de palanca grandes
2 Unidades	Tijeras
4 Unidades	Cinta Adhesiva 18x5 (transparente)
10 Unidades	Marcadores permanentes (color negro)
2 Unidades	Cinta adhesiva de invernadero (transparente)
10 Unidades	Marcadores permanentes (color negro)
6 Unidades	Apoya Manos
2 Unidad	Cera para manos
5 Paquetes	Toma notas





GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO

*Medios, Finanzas y Productos*

**PÁGINA EN BLANCO**



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO

*Medios, Finanzas y Productos*

**PÁGINA EN BLANCO**



3 cajas	Lápices
6 Unidades	Borradores
6 Unidades	Correctores
6 Cajas	Chinchetas de colores
1 Caja	Grapas
10	Resaltadores
30	Carpetas de cartón
3	Tóner SAMSUNG ML-3312ND
5	Biblioratos

MATERIALES DE ASEO	
Cantidad	Detalle de Requerimiento.
5 Unidades	Papel higiénico industrial
20 paquetes	Fundas de basura
3	Escobas
3	trapeadores
3	Basureros
5 galones	Desinfectante
2 galones	Jabón líquido
5 Unidades	Papel higiénico industrial

MOBILIARIO	
Cantidad	Detalle de Requerimiento.
2	Carpas 6x6
2	Carpas 6x4

MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	
Cantidad	Detalle de Requerimiento.
1	Piso del pasillo exterior de la Unidad de Participación Ciudadana
1	Gradas de madera que trasladan al segundo piso donde se ubica la oficina de Participación Ciudadana

Particular que comunico para los fines correspondientes.

Atentamente:

Lic. Margarita Espinoles  
ANALISTA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL GADMTPM

ME/





Tabacundo, 24 de enero de 2022

Memorando N.º GADMPM – DGF – CP – 2022 – 054

Ingeniera

Ximena Catucuago Zurita

**DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**

Ciudad. –

Reciba un cordial saludo y a la vez deseándole éxitos en las actividades a Ud. Encomendadas en beneficio del Cantón.

En atención al Memorando N.º. 034, de fecha 21 de enero de 2022, en el cual solicita la certificación de disponibilidad presupuestaria para realizar la *Adquisición de materiales de Oficina para el GADMPM...*

Según lo estipula en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su *Artículo No. 115, Certificación Presupuestaria: Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.*

Con estos antecedentes, me permito remitir la Certificación Presupuestaria No. 54, para que se continúe con el proceso respectivo.

Particular que comunico para fines consiguientes.

Atentamente;



ELABORADO POR:  
CARLOS ARMANDO  
FIALLOS CORDOVA

Ing. Carlos Fiallos Córdova  
**DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA**

Elaborado por: L.V.  
C.C. / Archivo



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA**  
**Certificación Presupuestaria No. 54**

Tabacundo, 24 de enero de 2022

Ingeniera

Ximena Catucuago Zurita

**DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**

Presente. -

Conforme lo establece el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su *Artículo No. 115: Certificación Presupuestaria: Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria*

En atención al Memorando N°. 034, de fecha 21 de enero de 2022; certifico que dentro del presupuesto institucional para el ejercicio fiscal 2022, se contempla la partida presupuestaria para proceder con la *Adquisición de materiales de Oficina para el GADMPPM*, de acuerdo con el siguiente detalle:

Código	Partida	Valor
09.10.100.110.530804.000.17.04.0.001	MATERIALES DE OFICINA	25.000,00

Particular que comunico para fines pertinentes.

**Elaborado Por:**



LAURA ALEXANDRA  
VALENCIA CAMPUES

Ing. Laura Valencia Campués  
TÉCNICA DE PRESUPUESTO

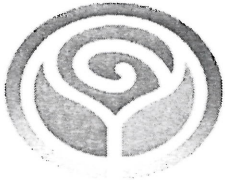
**Autorizado Por:**



CARLOS ARMANDO  
FIALLOS CORDOVA

Ing. Carlos Fiallos Córdova  
DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA





# GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

## SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Ingeniero  
Carlos Fiallos Córdova  
**DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA**  
Presente.-

*Presupuesto*  
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO  
*Moderno, Turístico y Productivo*  
Proceda de acuerdo con la Normativa legal vigente y su debido control previo.  
*JFC 21-01-2022*  
DIRECTOR FINANCIERO

Tabacundo, 21 de enero 2022  
Memorando N° 034

DIRECCIÓN / UNIDAD EJECUTORA: DIRECCION ADMINISTRATIVA-SERVICIOS INSTITUCIONALES

SOLICITANTE: VIVIANA XIMENA CAHUACUAGO ZURITA

### DETALLE DE REQUERIMIENTO

ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL GADMPPM

FECHA INICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ACTIVIDAD: 21/01/2022

FECHA ESTIMADA FINAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ACTIVIDAD: 21/12/2022

Nota: La fecha de inicio y final de ejecución será definida por la unidad requirente, **tomando en cuenta la temporalidad considerada en el Plan Operativo Anual**; esto permitirá establecer si sus proyectos y/o actividades se realizaron en el tiempo establecido. Ejemplo: 21/01/2022 - 31/12/2022

Nota: El número y código de la partida será asignado por el sistema de información de la Dirección de Gestión Financiera.

- \* El valor del IVA es informativo.
- \* Revise su Plan Operativo Anual
- \* Revise su presupuesto interno

NOMBRE DE LA (S) PARTIDA(S) PRESUPUESTARIA(S):	Subtotal
09.10.100.110.530804.000.17.04.0.001	\$ 25.000,00
MATERIALES DE OFICINA	
<b>Subtotal</b>	\$ 25.000,00
<b>IVA 12%</b>	\$ 3.000,00
<b>Total</b>	\$ 28.000,00

### BASE LEGAL: Certificación Presupuestaria

Según lo estipula el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su Artículo No. 115 Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrá contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria. En el mismo marco legal, en su Artículo No. 110: Ejercicio Presupuestario: El ejercicio presupuestario o año fiscal se inicia el primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año.

Firma y sello de responsabilidad

DIRECTORA

No.  
Recepción:  
Fecha:  
Hora:

Información Interna Dirección Financiera

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO  
*Moderno, Turístico y Productivo*

**DIRECCIÓN FINANCIERA**

RECIBIDO POR: *[Firma]*  
FECHA: 21-01-2022  
HORA: 12:50

OBSERVACIONES:

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO  
*Moderno, Turístico y Productivo*

PRESUPUESTOS

RECIBIDO POR: *[Firma]*  
FECHA: 24.01.2022  
HORA: 09:30



## Memorando N°-061-DPIC-GAD-MPM-2022

**PARA:** Ingeniera  
Viviana Catucuago  
**DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**DE:** Ingeniera  
Cristina Jácome  
**DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN**

**FECHA:** Tabacundo, 20 de enero de 2022

**ASUNTO:** Certificación No. C-POA-054-2022

En atención al MEMORANDO Nro. GADMPM-DA-2022-081 de fecha 19 de enero de 2022, en el cual solicita se emita la certificación POA para la "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL GADMPM."

En este contexto y una vez revisada toda la documentación de soporte de su requerimiento se ha procedido con la validación del mismo en el Plan Operativo Anual 2022.

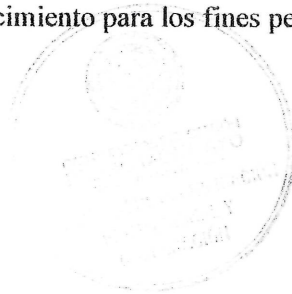
Por tal motivo esta Dirección emite la Certificación No. C-POA-054-2022, la misma que se adjunta como anexo a este documento y fue remitida digitalmente a su correo institucional.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,



Firma: electrónicamente por:  
**CRISTINA  
JANNETH JACOME  
VALLEJO**

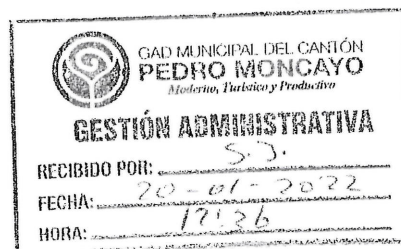


Ing. Cristina Jácome  
**DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN**

EN/CJ

Anexo: Certificación No. C-POA-054-2022

C.C: Archivo- Dirección de Planificación Institucional y Cooperación









**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO  
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN  
PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

**CERTIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL No. C-POA-054-2022**

Esta Dirección una vez que ha revisado, analizado y validado la información del Plan Operativo Anual del año 2022, emite este documento con el fin de certificar que tanto actividades como requerimientos hayan sido contemplados en la Planificación Institucional.  
Es importante recalcar que este requerimiento apalancará al cumplir de los Objetivos Institucionales y que están alineados a todos los instrumentos de Planificación.

**FECHA DE EMISIÓN:** 20/01/2022

<b>DEPENDENCIA MUNICIPAL:</b>  Dirección de Gestión Administrativa	<b>PROCESO EJECUTOR:</b>	Unidad de Servicios Institucionales	<b>CÓDIGO:</b>	09 - 10	
	<b>PROYECTO:</b>	Fortalecimiento de los servicios Institucionales del GADMPM			
	<b>REQUERIMIENTO:</b>	Adquisición de materiales de Oficina para el GADMPM			
	<b>PARTIDA PRESUPUESTARIA:</b>	53.08.04			
	<b>NOMBRE DE LA PARTIDA:</b>	Materiales de Oficina			
	<b>TEMPORALIDAD:</b>	1.2.3.4 Trimestre			
	<b>MONTO PLANIFICADO:</b>	USD 25.000,00 (Grava IVA) Veinte y cinco mil con 00/100 (Grava IVA)			
	<b>DATOS INFORMATIVOS:</b>	<b>SUBTOTAL:</b>	25.000,00		
		<b>IVA 12%:</b>	3.000,00		

**Elaborado por:**



Firmado al electronear este por:  
**ELVIS ANDRES NICOLALDE FLORES**

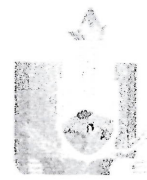
Ing. Elvis Nicolalde  
**ANALISTA I DE COOPERACIÓN  
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN  
INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN**

**Aprobado por:**



Firmado al electronear este por:  
**CRISTINA JANNETE JACOME VALLEJO**

Ing. Cristina Jácome  
**DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN  
INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN**



**Memorando Nro. GADMPPM-DA-2022-081**

**PARA:** Ingeniera  
Cristina Jácome  
**DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN**

**DE:** Ingeniera  
Ximena Catucuago Z.  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

**FECHA:** Tabacundo, 19 de enero de 2022.

**ASUNTO:** Solicitud de Certificación POA.

Por medio del presente me permito solicitar la certificación POA, según el siguiente detalle:

<b>Nombre del Proyecto:</b>	Fortalecimiento de los servicios Institucionales del GADMPPM
<b>Detalle del Requerimiento:</b>	Adquisición de materiales de Oficina para el GADMPPM
<b>Partida Presupuestaria:</b>	530804

Por la favorable que se digne dar al presente, le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Ing. Viviana Ximena Catucuago Zurita  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

