

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002212797	<b>Fecha de emisión:</b>	18-05-2022	<b>Fecha de aceptación:</b> 20-05-2022
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358 <b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 3 - INEC	<b>RUC:</b>	1865034060001	<b>Teléfono:</b> 032421871 032421867
<b>Persona que autoriza:</b>	FERNANDO GOYES	<b>Cargo:</b>	COORDINADOR ZONAL 3 CENTRO	<b>Correo electrónico:</b> Fernando_Goyes@inec.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	HAROLD ALEXANDER MACIAS FRANCO		<b>Correo electrónico:</b> harold_macias@inec.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	TUNGURAHUA	<b>Cantón:</b>	AMBATO
	<b>Calle:</b>	AV. RODRIGO PACHANO	<b>Número:</b>	SN
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 13h30		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	GABRIELA CABRERA		
<b>Observación:</b>	Proceso de contratación Nro. CATE-CZ3INEC-004-2022, ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA Y SUMINISTROS DE PAPELERIA CATALOGADOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL COMPONENTE C3 EMPADRONAMIENTO DEL PROYECTO VIII CENSO DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA CPV DE LA COORDINACIÓN ZONAL 3 INEC. Las empresas adjudicadas deberá proporcionar los suministros de oficina conforme las especificaciones detalladas en el presente documento. Para la entrega se coordinará con el administrador de la orden de compra, el lugar de recepción será en el edificio Centro Comercial Caracol Ambato, ubicado en la calle Rodrigo Pachano entre Juan Montalvo y La Delicia en días laborables en horario de 08h00 a			

13h30, los bienes deben estar debidamente empaquetados para su transporte. El transporte y estiba estará a cargo del proveedor, los costos que impliquen el traslado de suministros de oficina hasta el lugar de entrega son de exclusiva responsabilidad del oferente adjudicado, el vehículo en el que se transporten los suministros deberá precautelar que los mismos lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo. El personal que se encargue de la entrega recepción deberá contar con las medidas de bioseguridad y respetar el distanciamiento social. Contactarse con el administrador de la orden de compra llamando al 0991477515 o 03-2422048 Ext. 4114.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: HAROLD ALEXANDER MACIAS FRANCO

#### Persona que autoriza

Nombre: FERNANDO GOYES

#### Máxima Autoridad

Nombre: LUIS FERNANDO GOYES MORALES

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920150	*SOBRE MANILA F4  <b>SOBRE MANILA F4</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE</b> <b>SUPPLIES</b> - UNIDAD: 1 UNIDAD - SOLAPA: TROQUELADO, CON FILM AUTOADHESIVO - GRAMAJE: 75 G/M2 - PESO: 14 G - ANCHO: 39 CM - MATERIAL: PAPEL MANILA - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - LARGO: 24.5 CM	3065	0,0598	0,0000	183,2870	12,0000	205,2814	55.00.022.003.730804.1801.202.8888.8888

	- MODELO: MANILA F4 CON FILM AUTOADHESIVO - COLOR: AMARILLO						
--	---	--	--	--	--	--	--

Subtotal	183,2870
Impuesto al valor agregado (12%)	21,9944
Total	205,2814
Número de Items	3065
Flete	0,0000
Total de la Orden	205,2814

Fecha de Impresión: viernes 20 de mayo de 2022, 10:11:46