

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20240002643524	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación: 23-05-2024
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	TECMAN CIA. LTDA.	Razón social:	TECNICOS EN MANTENIMIENTO Y ACCESORIOS TECMAN CIA. LTDA.	RUC: 1791258924001
Nombre del representante legal:	BRICEÑO SOTO LORGIA EDILMA			
Correo electrónico el representante legal:	edilma.07@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	tecman1@tecmanecuador.com	
Teléfono:				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	02005250621	Código de la Entidad Financiera: 210384
			Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono: 000000000
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico: mariatipanta@cne.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico: mariajosevalverde@cne.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia: PICHINCHA		Cantón:	QUITO
	Calle: AV. 6 DE DICIMEBRE		Número:	N33-122
	Edificio: CNE		Departamento:	PROVEEDU
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:		8:30 a 17:00	
	Responsable de recepción de mercadería:		Ing. Juan Francisco Eguez	
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros,			

receptará los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. María Cristina Tipanta

Máxima Autoridad

Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3513001140	CARTUCHO DE RESIDUOS 008R13061 MARCA: MARCA - FABRICANTE: FABRICANTE - GARANTÍA TÉCNICA: 12 meses - RENDIMIENTO DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711: Hasta 43000 Páginas - NUMERO DE PARTE: 008R13061 - TIPO DE CONSUMIBLE: CARTUCHO DE RESIDUOS	2	51,5000	0,0000	103,0000	15,0000	118,4500	530807

Subtotal	103,0000
Impuesto al valor agregado (15%)	15,4500
Total	118,4500

Número de Items	2
Flete	0,0000
Total de la Orden	118,4500

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:00:12

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20240002643523	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COMSUPPLIES	Razón social:	COMSUPPLIES S.A	RUC:	1792125375001		
Nombre del representante legal:	JARA JARA ARTURO GONZALO						
Correo electrónico el representante legal:	gonzalo@comsupplies.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	gonzalo@comsupplies.com.ec				
Teléfono:							
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3390362004	Código de la Entidad Financiera:	210358	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL		RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta		Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA			Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia: PICHINCHA		Cantón: QUITO		Parroquia: BENALCAZAR		
	Calle: AV. 6 DE DICIMEBRE		Número: N33-122		Intersección: BOSMEDIANO		
	Edificio: CNE		Departamento: PROVEEDU		Teléfono: 000000000		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:		8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:		Ing. Juan Francisco Eguez				
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del						

plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ
VALVERDE BORJA

Nombre: Ing. María Cristina
Tipanta

Nombre: MARÍA CRISTINA
TIPANTA CHAUCALA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4524000219	UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORA LASER MODELO 7 58D0Z00 MARCA: Marca - TIPO DE CONSUMIBLE: Unidad de Imagen - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS: 150000 - FABRICANTE: Fabricante - NUMERO DE PARTE: 58D0Z00 - GARANTÍA TÉCNICA: 24 meses	13	88,9950	0,0000	1.156,9350	15,0000	1.330,4753	530807

Subtotal	1.156,9350
Impuesto al valor agregado (15%)	173,5403
Total	1.330,4753

Número de Items	13
Flete	0,0000
Total de la Orden	1.330,4753

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:01:11

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002643522	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	SANCHEZ TORRES VERONICA DEL CARMEN	RUC:	1719722397001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	psuministros@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	psuministros@hotmail.com			
Teléfono:	2427719 0995541367					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3279982104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez				
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de					

pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. María Cristina Tipanta

Máxima Autoridad

Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
38912013951	TONER MAGENTA CE413A MARCA: MARCA - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711: Hasta 2,600 - GARANTÍA TÉCNICA: 12 meses - FABRICANTE: FABRICANTE - NUMERO DE PARTE: CE413A - TIPO DE CONSUMIBLE: TONER - COLOR: MAGENTA	6	148,3950	0,0000	890,3700	15,0000	1.023,9255	530807

Subtotal	890,3700
Impuesto al valor agregado (15%)	133,5555
Total	1.023,9255

Número de Items	6
Flete	0,0000
Total de la Orden	1.023,9255

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:02:44

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20240002643521	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COMSUPPLIES	Razón social:	COMSUPPLIES S.A	RUC:	1792125375001		
Nombre del representante legal:	JARA JARA ARTURO GONZALO						
Correo electrónico el representante legal:	gonzalo@comsupplies.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	gonzalo@comsupplies.com.ec				
Teléfono:							
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3390362004	Código de la Entidad Financiera:	210358	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL		RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR	
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO	
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00					
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez					
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del						

plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ
VALVERDE BORJA

Nombre: Ing. María Cristina
Tipanta

Nombre: MARÍA CRISTINA
TIPANTA CHAUCALA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
38912013938	TONER AMARILLO CE412A MARCA: MARCA - TIPO DE CONSUMIBLE: Toner - NUMERO DE PARTE: CE412A - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711: Hasta 2,600 - COLOR: AMARILLO - FABRICANTE: FABRICANTE - GARANTÍA TÉCNICA: 12 meses	6	148,3950	0,0000	890,3700	15,0000	1.023,9255	530807

Subtotal	890,3700
Impuesto al valor agregado (15%)	133,5555
Total	1.023,9255

Número de Items	6
Flete	0,0000
Total de la Orden	1.023,9255

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:03:43

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20240002643520	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación: 23-05-2024
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	COMSUPPLIES	Razón social:	COMSUPPLIES S.A	RUC: 1792125375001
Nombre del representante legal:	JARA JARA ARTURO GONZALO			
Correo electrónico el representante legal:	gonzalo@comsupplies.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	gonzalo@comsupplies.com.ec	
Teléfono:				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta: 3390362004	Código de la Entidad Financiera: 210358	Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC: 1760002010001	Teléfono: 000000000	
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico: mariatipanta@cne.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico: mariajosevalverde@cne.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia: PICHINCHA	Cantón: QUITO	Parroquia: BENALCAZAR	
	Calle: AV. 6 DE DICIMEBRE	Número: N33-122	Intersección: BOSMEDIANO	
	Edificio: CNE	Departamento: PROVEEDU	Teléfono: 000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez		
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del			

plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ
VALVERDE BORJA

Nombre: Ing. María Cristina
Tipanta

Nombre: MARÍA CRISTINA
TIPANTA CHAUCALA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4524000218	UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORA LASER MODELO 4 56F0Z00 MARCA: MARCA - FABRICANTE: FABRICANTE - TIPO DE CONSUMIBLE: UNIDAD DE IMAGEN - NÚMERO DE PARTE: 56F0Z00 - GARANTÍA TÉCNICA: 24 meses - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS: 60000	23	73,9950	0,0000	1.701,8850	15,0000	1.957,1678	530807

Subtotal	1.701,8850
Impuesto al valor agregado (15%)	255,2828
Total	1.957,1678

Número de Items	23
Flete	0,0000
Total de la Orden	1.957,1678

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:04:26

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002643519	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COMPUTER CENTER	Razón social:	PROTOSCANA S.A.	RUC:	0992757302001	
Nombre del representante legal:	SANABRIA NARANJO NANCY BEATRIZ					
Correo electrónico el representante legal:	nancy_sanabria_naranjo@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	ventas@computercenter.com.ec			
Teléfono:	042690534 042393910					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	07514786	Código de la Entidad Financiera:	210356	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez				
Observación:	<p>6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12.</p>					

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. **15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. María Cristina Tipanta

Máxima Autoridad

Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
38912013978	TONER NEGRO CE505X MARCA: MARCA - GARANTÍA TÉCNICA: 12 meses - NUMERO DE PARTE: CE505X - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711: Hasta 6,500 - TIPO DE CONSUMIBLE: TONER - COLOR: NEGRO - FABRICANTE: FABRICANTE	30	201,5950	0,0000	6.047,8500	15,0000	6.955,0275	530807

Subtotal	6.047,8500
-----------------	------------

Impuesto al valor agregado (15%)	907,1775
Total	6.955,0275

Número de Items	30
Flete	0,0000
Total de la Orden	6.955,0275

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:06:09

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20240002643518	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	TECMAN CIA. LTDA.	Razón social:	TECNICOS EN MANTENIMIENTO Y ACCESORIOS TECMAN CIA. LTDA.	RUC:	1791258924001
Nombre del representante legal:	BRICEÑO SOTO LORGIA EDILMA				
Correo electrónico el representante legal:	edilma.07@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	tecman1@tecmanecuador.com		
Teléfono:					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	02005250621	Código de la Entidad Financiera:	210384
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:		mariajosevalverde@cne.gob.ec
Dirección de entrega:	Provincia: PICHINCHA		Cantón:	QUITO	Parroquia: BENALCAZAR
	Calle: AV. 6 DE DICIMEBRE		Número:	N33-122	Intersección: BOSMEDIANO
	Edificio: CNE		Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:		8:30 a 17:00		
	Responsable de recepción de mercadería:		Ing. Juan Francisco Eguez		
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros,				

receptará los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. María Cristina Tipanta

Máxima Autoridad

Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4524000231	DRUM 013R00662 MARCA: MARCA - RENDIMIENTO DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711: Hasta 125000 Páginas - GARANTÍA TÉCNICA: 12 meses - FABRICANTE: FABRICANTE - NUMERO DE PARTE: 013R00662 - TIPO DE CONSUMIBLE: DRUM	4	324,0000	0,0000	1.296,0000	15,0000	1.490,4000	530807

Subtotal	1.296,0000
Impuesto al valor agregado (15%)	194,4000
Total	1.490,4000

Número de Items	4
Flete	0,0000
Total de la Orden	1.490,4000

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:07:14

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20240002643517	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	EDIVA	Razón social:	Jurado Villagomez Edison Ancizar	RUC:	1710059575001		
Nombre del representante legal:							
Correo electrónico el representante legal:		Correo electrónico de la empresa:					
edison1jurado@hotmail.com		edison1jurado@hotmail.com					
Teléfono: 1 022550086 2 022543150 3 022524732 4 0987517911 5 0995155788 6 0999782710							
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--	Institución financiera:	--
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000		
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:		Correo electrónico:					
MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		mariajosevalverde@cne.gob.ec					
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR	
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO	
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:		8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:		Ing. Juan Francisco Eguez				
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la						

fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ
VALVERDE BORJA**Persona que autoriza**Nombre: Ing. María Cristina
Tipanta**Máxima Autoridad**Nombre: MARÍA CRISTINA
TIPANTA CHAUCALA**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4525000210	*FLASH MEMORY 128 GB MARCA: VERBATIM - ANCHO: 1,91 CM - CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 128 GB - COLOR: NEGRO - FABRICANTE: VERBATIIM AMERICAS LLC - LARGO: 5,23 CM - MATERIAL: PLASTICO - MODELO: FLASH MEMORY 128 GB - PESO: 8,5 GR - UNIDAD: 1 UNIDAD	30	7,4500	0,0000	223,5000	15,0000	257,0250	530804

Subtotal	223,5000
Impuesto al valor agregado (15%)	33,5250
Total	257,0250

Número de Items	30
Flete	0,0000
Total de la Orden	257,0250

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:08:15

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20240002643516	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000		
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR	
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO	
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00					
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez					
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El						

responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Nombre: Ing. María Cristina Tipanta	Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000157	*CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT (VINCHA INCLUIDA) MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ALTO: 33.5 CM - GRAMAJE: 200 G/M2 - MODELO: FOLDER DE CARTULINA KRAFT VINCHA METÁLICA - ADICIONAL: PESTAÑA - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - ANCHO: 23.6 CM - COLOR: CAFE KRAFT - INCLUYE: VINCHA METÁLICA - MATERIAL: CARTULINA KRAFT - PESO: 32 G - UNIDAD: 1 UNIDAD	4000	0,0800	0,0000	320,0000	15,0000	368,0000	530804

Subtotal	320,0000
Impuesto al valor agregado (15%)	48,0000
Total	368,0000

Número de Items	4000
Flete	0,0000
Total de la Orden	368,0000

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:09:03

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO								
Orden de compra:	CE-20240002643515	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024			
Estado de la orden:	Revisada							
DATOS DEL PROVEEDOR								
Nombre comercial:	EDIVA	Razón social:	Jurado Villagomez Edison Ancizar	RUC:	1710059575001			
Nombre del representante legal:								
Correo electrónico el representante legal:	edison1jurado@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	edison1jurado@hotmail.com					
Teléfono:	1 022550086 2 022543150 3 022524732 4 0987517911 5 0995155788 6 0999782710							
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--	Institución financiera:	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE								
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL		RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000		
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta		Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA			Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA		Cantón:	QUITO		Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE		Número:	N33-122		Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE		Departamento:	PROVEEDU		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00						
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez						
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la							

fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ
VALVERDE BORJA**Persona que autoriza**Nombre: Ing. María Cristina
Tipanta**Máxima Autoridad**Nombre: MARÍA CRISTINA
TIPANTA CHAUCALA**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500112	*CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS MARCA: IMPRESS - FABRICANTE: TRAMECO - COLOR: PLATA - MATERIAL: CUERPO DE ACERO NIQUELADO - MODELO: CLIP STANDARD 32 MM METÁLICO - PESO: 40GR - TAMAÑO: 32MM - UNIDAD: 1 CAJA DE 100 UNIDADES	1000	0,1950	0,0000	195,0000	15,0000	224,2500	530804

Subtotal	195,0000
Impuesto al valor agregado (15%)	29,2500
Total	224,2500

Número de Items	1000
Flete	0,0000
Total de la Orden	224,2500

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:10:49

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20240002643514	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	EDIVA	Razón social:	Jurado Villagomez Edison Ancizar	RUC:	1710059575001		
Nombre del representante legal:							
Correo electrónico el representante legal:	edison1jurado@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	edison1jurado@hotmail.com				
Teléfono:	1 022550086 2 022543150 3 022524732 4 0987517911 5 0995155788 6 0999782710						
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--	Institución financiera:	--
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000		
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR	
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO	
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00					
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez					
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la						

fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. María Cristina Tipanta

Máxima Autoridad

Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
429950019	*CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES MARCA: IMPRESS - COLOR: PLATA - LARGO: 40MM - MODELO: CLIP MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES - UNIDAD: 1 CAJA DE 50 UNIDADES - ANCHO: 30MM - FABRICANTE: TRAMECO - MATERIAL: CUERPO DE ACERO NIQUELADO - PESO: 70GR	100	0,6450	0,0000	64,5000	15,0000	74,1750	530804

Subtotal	64,5000
Impuesto al valor agregado (15%)	9,6750
Total	74,1750

Número de Items	100
Flete	0,0000
Total de la Orden	74,1750

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:11:33

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002643513	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	JULIO CEVALLOS	Razón social:	Cevallos Salas Julio Cesar	RUC:	1707724959001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	compras.publicas@jyefabricantesec.com	Correo electrónico de la empresa:	compras.publicas@jyefabricantesec.com			
Teléfono:	022677585 0998718401 024501393 0987454022					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	5150760	Código de la Entidad Financiera:	210356	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez				
Observación:	<p>6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación</p>					

estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. María Cristina Tipanta

Máxima Autoridad

Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920134	*ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 4 CMS MARCA: SUPERIOR - ANCHO: 28 cm - LARGO: 33 cm - MODELO: Archivador Tamaño Oficio Lomo 4 cm con Rado - FABRICANTE: Julio Cesar Cevallos Salas (JYE Fabricantes) - CALIBRE DEL CARTÓN: 1.75 mm - COLOR: Negro - DIMENSIÓN DEL LOMO: 4 cm - MATERIAL: Cartón - MATERIAL FONDO EXTERIOR: Papel 115 g - MATERIAL FONDO INTERIOR: Papel 90 g - MECANISMO Y PRESOR: Metálico resistente a la corrosión - PESO: 340 g - UNIDAD: 1 Unidad	2000	1,2000	0,0000	2.400,0000	15,0000	2.760,0000	530804

Subtotal	2.400,0000
Impuesto al valor agregado (15%)	360,0000
Total	2.760,0000

Número de Items	2000
Flete	0,0000
Total de la Orden	2.760,0000

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:12:21

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20240002643512	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000		
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR	
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO	
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00					
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez					
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El						

responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Nombre: Ing. María Cristina Tipanta	Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3692000125	*CINTA ADHESIVA 18 X 50 YDAS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: TRANSPARENTE - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO APROXIMADO (UND): 41 G - ESPESOR TOTAL: 38 MICRAS - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MODELO: CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 18 X 50 YD - MATERIAL RESPALDO: POLIPROPILENO BIORIENTADO - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA DE PRESIÓN SENSIBLE - DIÁMETRO: MEDIDA 18MM X 50 YD 9.4 CM DIAMETRO - ELONGACIÓN: MÉTODO DE PRUEBA ESTÁNDAR - ESPESOR DEL ADHESIVO: 15 MICRAS	384	0,2350	0,0000	90,2400	15,0000	103,7760	530804

Subtotal	90,2400
Impuesto al valor agregado (15%)	13,5360
Total	103,7760

Número de Items	384
Flete	0,0000
Total de la Orden	103,7760

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:13:03

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002765715	Fecha de emisión:	24-12-2024	Fecha de aceptación:	26-12-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA ATENCION AL MOMENTO ASOSERLIMPIA	RUC:	0993074802001	
Nombre del representante legal:	CORNEJO VILLAMARIN CRISTINA ELIZABETH					
Correo electrónico el representante legal:	asoserlimpia.gye@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asoserlimpia.gye@gmail.com			
Teléfono:						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	1550619997	Código de la Entidad Financiera:	210345	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO INTERNACIONAL			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Lic. Eduardo Bladimir Franco Enríquez	Cargo:	COORDINADOR NACIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y TALENTO HUMANO	Correo electrónico:	eduardofranco@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico: mariajosevalverde@cne.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Parroquia:	CARCELÉN
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección: BOSMEDIANO	
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono: 000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Tnlgo. Pablo Santiago Capilla Donoso				
Dirección de entrega:	AV. 6 DE DICIMEBRE N33-122 y BOSMEDIANO, CNE, PROVEEDU					

Observación:	<p>ALCANCE El servicio prestado comprenderá la limpieza de las instalaciones exteriores e interiores del Consejo Nacional Electoral, ubicadas en los siguientes inmuebles: DEPENDENCIAS DEL CNE DIRECCION EDIFICIO MATRIZ Av. 6 de Diciembre N33-122 y Bosmediano INSTALACIONES EDIFICIO ROMERO Av. América N31-137 entre San Gabriel y Mariana de Jesús EDIFICIO RUMIPAMBA Calle Rumipamba E2-128 y Av. Republica INMUEBLE DE ARCHIVO Y BODEGAS Av. Luis Tufiño OE3-87 y Real Audiencia EDIFICIO ARCOTEL Av. Amazonas N40-71 y Gaspar de Villaroel El servicio de limpieza será ejecutado conforme al requerimiento realizado por la Institución en los presentes términos de referencia, el contratista observará y cumplirá con la normativa legal que actualmente rige para la prestación de este tipo de servicios, con el objeto de satisfacer la necesidad de un entorno saludable, con buenos niveles de limpieza e imagen, en todos los espacios interiores y exteriores de los inmuebles que ocupa el Consejo Nacional Electoral, que vele por la integridad física de los funcionarios y buena imagen de la Institución. METODOLOGÍA DE TRABAJO El proveedor una vez aceptada la orden de compra, deberá entregar la totalidad de los servicios requeridos de acuerdo con los Términos de Referencia solicitados, en los plazos establecidos de acuerdo al Convenio Marco de “SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS” con código CDI-SERCOP-001-2015 El pago de haberes del personal que trabaja para el contratista es de su exclusiva responsabilidad. Entre el CNE y empleados del contratista, no deberá existir ningún vínculo laboral durante la ejecución contractual. UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPENDENCIAS DEL CNE DIRECCION EDIFICIO MATRIZ Av. 6 de Diciembre N33-122 y Bosmediano INSTALACIONES EDIFICIO ROMERO Av. América N31-137 entre San Gabriel y Mariana de Jesús EDIFICIO RUMIPAMBA Calle Rumipamba E2-128 y Av. Republica INMUEBLE DE ARCHIVO Y BODEGAS Av. Luis Tufiño OE3-87 y Real Audiencia EDIFICIO ARCOTEL Av. Amazonas N40-71 y Gaspar de Villaroel SOBRE SEGURIDAD OCUPACIONAL El contratista debe cumplir con todas las medidas preventivas, con el objetivo de evitar accidentes del personal de limpieza durante el trabajo. El personal de limpieza debe estar debidamente uniformado y equipado, se requiere del uso de guantes y mascarilla cuando se realicen trabajos de recolección de basura, uso de químicos para limpieza, aspirado, uso de cascos e implemento de seguridad para la limpieza de vidrios, áreas de difícil acceso, etc. El contratista deberá colocar avisos y de ser necesario cerrar determinadas áreas mientras se realicen trabajos de limpieza que puedan afectar a los usuarios de los inmuebles. Cuando se levanten objetos pesados se debe usar fajas de protección lumbar. Los productos a utilizarse deben ser de buena calidad, aptos para la salud humana (biodegradables) y adecuados para la limpieza de cada área. El contratista deberá cumplir con el reglamento interno de higiene y seguridad del Consejo Nacional Electoral, el cual será proporcionado por el Administrador de la orden de compra. SERVICIOS ESPERADOS PRODUCTO DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO: LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III AREA DE OCUPACIÓN DE DEPENDENCIAS CNE 2024 PLANTA BAJA: ATENCIÓN AL CIUDADANO, DIRECCIÓN LUGAR: CONSEJO NACIONAL ELECTORAL- MATRIZ ÁREAS INTERIORES: PLANTA SUBSUELO; DETALLE OCUPACIÓN; GENERADORES, BODEGA DE LIMPIEZA, ÁREA DE CONDUCTORES, BASURA, ARCHIVO DE SECRETARÍA, PARQUEADERO PRESIDENCIA Y CONSEJERÍA, AREA (M2) 477,88, DIRECCION NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y COMUNICACIONES, AREA (M2) 618,31. AREA TOTAL (M2) 1096,19. NACIONAL ADMINISTRATIVA, COORDINACIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y TH, AUDITORIO Y SALAS ADJUNTAS, CONTABILIDAD, INFORMÁTICA, SECRETARÍA GENERAL, DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA, TESORERÍA, SEGURIDAD 2268,10 2268,10 ESTACIONAMIENTOS, JARDINES HALL DE INGRESO, CAMINERIAS, INGRESOS AUDITORIO, PATIO POSTERIOR, PATIOS 1700. PRIMER PISO PRESIDENCIA, VICEPRESIDENCIA, ORGANIZACIONES POLÍTICAS, ASESORES, DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN ELECTORAL 789,87 COORDINACIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y TH 49,19 839,06 SEGUNDO PISO CONSEJERIAS, SALÓN DEL PLENO, DISPENSARIO MÉDICO, DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES 614,94 DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA, DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD Y MANEJO INTEGRAL DE RIESGOS 227,93 842,87 TERCER PISO COORDINACION NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA, GESTIÓN ESTRATÉGICA, PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN, CONTRATACIÓN PÚBLICA 411,96 411,96 -METRAJE TOTAL INTERIOR 5458,18 METRAJE TOTAL EXTERIOR 1700,00 total m2 7158,18 CNE- ROMERO SUBSUELO BODEGAS 240, PLANTA BAJA: GUARDIANÍA, DISPENSARIO MÉDICO 224,05; PRIMER PISO - MEZANINE DIRECCIÓN NACIONAL ORGANIZACIONES POLÍTICAS, DIRECCION NACIONAL DE ORGANIZACIONES</p>
---------------------	--

POLÍTICAS (VERIFICACION DE FIRMAS). 235 SEGUNDO PISO DIRECCION NACIONAL ORGANIZACIONES POLÍTICAS, COORDINACION NACIONAL NACIONAL TÉCNICA DE PARTICIPACION POLITICA 235 . TERCER PISO DIRECCION NACIONAL DE FISCALIZACION Y CONTROL DE GASTO ELECTORAL 235. CUARTO PISO DIRECCION NACIONAL DE FISCALIZACION Y CONTROL DE GASTO ELECTORAL 235. QUINTO PISO DIRECCION NACIONAL DE PROMOCION ELECTORAL, PROCESOS EN EL EXTERIOR 235. SEXTO PISO DIRECCION NACIONAL DE PROMOCION ELECTORAL 235. METRAJE TOTAL INTERIOR 1874,05 total m2 1874,05. RUMIPAMBA SUBSUELO PARQUEADEROS, BODEGAS, CUARTOS DE MEDIDORES, 4 BAÑOS 396,54 PLANTA BAJA DIRECCION NACIONAL DE TALENTO HUMANO, UTICS, 2 BAÑOS 311,42. PRIMER PISO DIRECCION NACIONAL DE RELACIONES INTERNACIONALES, 2 BAÑOS 258,61. SEGUNDO PISO DIRECCION NACIONAL DE PLANIFICACION , 2 BAÑOS 258,61. TERCER PISO COORDINACION NACIONAL DE PLANIFICACION Y PROYECTOS,DIRECCION NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y GESTION DE LA CALIDAD , DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO ELECTORAL 3 BAÑOS 258,61 AREAS COMPLEMENTARIAS COMEDOR, LACTARIO, BODEGAS, 4 PARQUEADEROS EXTERIORES 204,42. METRAJE TOTAL INTERIOR 1688,21 total m2 1688,21 ARCOTEL PRIMER PISO DIRECCION NACIONAL DE CAPACITACION ELECTORAL, COORDINACION NACIONAL DE PLANIFICACION Y PROYECTOS, UTICS , 3 BAÑOS 293,1. SEGUNDO PISO DIRECCION NACIONAL DE LOGISTICA, DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICA, 3 BAÑOS 293,1 . ÁREAS EN COMUN AUDITORIO, GUARDIANIA, BAÑOS, SERVICIO DE LIMPIEZA 162,68. METRAJE TOTAL INTERIOR 748,88 TOTAL m2 748,88 TUFIÑO GALPON, BODEGAS 3 BAÑOS 1600 PLANTA BAJA BODEGA 120 PRIMERA PLANTA BODEGA 138,1 METRAJE TOTAL INTERIOR 1858,1 Patio de maniobra, parqueadero, jardines 111,74 TOTAL m2 1969,84 TOTAL m2 LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III 13.439,16. El Consejo Nacional Electoral, requiere que se cumpla con los servicios detallados en el siguiente cuadro, que se encuentran estipulados en el catálogo electrónico: LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III

Atributo - Valor EQUIPAMIENTO *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho .

HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atentoy amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. Atributo Valor HERRAMIENTAS * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000m². Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m². JORNADA La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana MAQUINARIA Abrillantadoras 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m². Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m². Bombas de Succión 1 por cada 10.000m². Podadora 1 por cada 20.000 m². en caso de que existan jardines MATERIALES Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental , desinfectante aromaterapia, cloro liquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm. NRO. DE PERSONAS El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del númerode trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona) SUPERVISION Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se

encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario. TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público. Atributo Valor TIEMPO MINIMO DE CONTRATO Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de servicio por un período mínimo de 6 meses. En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de servicio por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. UNIFORMES *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO El plazo de ejecución de la presente contratación será de 12 meses conforme necesidad establecida por la unidad requirente. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará de acuerdo a lo que establece el Convenio Marco de "SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS" con código CDI-SERCOP-001-2015 ' La forma de pago será contra entrega mensual del servicio, previo informe del administrador del contrato; y la presentación de la factura mensual respectiva.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Nombre: Lic. Eduardo Bladimir Franco Enríquez			Nombre: EDUARDO BLADIMIR FRANCO ENRIQUEZ			
DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.

853300012	<p>LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III</p> <ul style="list-style-type: none"> - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho. - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. - HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m². - JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana - MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m². Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m². Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m². Podadora 1 por cada 20.000 m². en caso de que existan jardines - MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm. - NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona) - SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario. - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público. - TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un periodo mínimo de 6 meses. En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. - UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima. 	13439 (12 Meses)	1,2900	0,0000	208.035,7200	15,0000	239.241,0780	530209
-----------	---	------------------------	--------	--------	--------------	---------	--------------	--------

Subtotal	208.035,7200
Impuesto al valor agregado (15%)	31.205,3580
Total	239.241,0780

Número de Items	13439
Total de la Orden	239.241,0780

Fecha de Impresión: jueves, 26 de diciembre de 2024, 14:45:20

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002596353	Fecha de emisión:	21-03-2024	Fecha de aceptación:	25-03-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico del representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Econ. Jessica Paola Rojas Vallejo	Cargo:	Directora Nacional Administrativa	Correo electrónico:	jessicarojas@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Juan Francisco Eguez				
Observación:						

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Nombre: Econ. Jessica Paola Rojas Vallejo	Nombre: JESSICA PAOLA ROJAS VALLEJO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001130	*TIJERA GRANDE DE 8 PULG. MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL HOJAS: ACERO INOXIDABLE - MATERIAL MANGO: POLIPROPILENO - PESO: 60 G - TAMAÑO: 8 PULGADAS - COLOR: VARIOS COLORES - FABRICANTE: YANGJIANG BONLY INDUSTRIES LTD - MODELO: TIJERA GRANDE DE 8" - UNIDAD: 1 UNIDAD	50	0,8500	0,0000	42,5000	12,0000	47,6000	530804

Subtotal	42,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	5,1000
Total	47,6000

Número de Items	50
Flete	0,0000

Total de la Orden	47,6000
--------------------------	----------------

Fecha de Impresión: lunes, 25 de marzo de 2024, 10:14:46

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002596352	Fecha de emisión:	21-03-2024	Fecha de aceptación:	25-03-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico del representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Econ. Jessica Paola Rojas Vallejo	Cargo:	Directora Nacional Administrativa	Correo electrónico:	jessicarojas@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Juan Francisco Eguez				
Observación:						

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA

Persona que autoriza

Nombre: Econ. Jessica Paola Rojas Vallejo

Máxima Autoridad

Nombre: JESSICA PAOLA ROJAS VALLEJO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	*ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 27,5 CM - CALIBRE DEL CARTÓN: 1.75 MM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL DE 115 G - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL DE 115 G - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSION - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: TAMAÑO OFICIO, LOMO 8 CMS CON RADO - COLOR: NEGRO - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - LARGO: 33.5 CM - MATERIAL: CARTÓN - PESO: 385 G	2000	1,1700	0,0000	2.340,0000	12,0000	2.620,8000	530804

Subtotal

2.340,0000

Impuesto al valor agregado (12%)	280,8000
Total	2.620,8000

Número de Items	2000
Flete	0,0000
Total de la Orden	2.620,8000

Fecha de Impresión: lunes, 25 de marzo de 2024, 10:15:05

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002596351	Fecha de emisión:	21-03-2024	Fecha de aceptación:	25-03-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico del representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Econ. Jessica Paola Rojas Vallejo	Cargo:	Directora Nacional Administrativa	Correo electrónico:	jessicarojas@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Juan Francisco Eguez				
Observación:						

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Nombre: Econ. Jessica Paola Rojas Vallejo	Nombre: JESSICA PAOLA ROJAS VALLEJO

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000915	*BORRADOR (MEDIANO) PARA LAPIZ MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 2.5 CM - COLOR: BLANCO - CONSISTENCIA: SUAVE - ESPESOR: 1 CM - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - LARGO: 3,5 CM - MATERIAL: GOMA DE BORRAR - TIPO: CUADRADO - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: BORRADOR MEDIANO PARA LAPIZ - PESO: 17 G	150	0,1170	0,0000	17,5500	12,0000	19,6560	530804

Subtotal	17,5500
Impuesto al valor agregado (12%)	2,1060
Total	19,6560

Número de Items	150
Flete	0,0000
Total de la Orden	19,6560

Fecha de Impresión: lunes, 25 de marzo de 2024, 10:15:23

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002596350	Fecha de emisión:	21-03-2024	Fecha de aceptación:	25-03-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico del representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Econ. Jessica Paola Rojas Vallejo	Cargo:	Directora Nacional Administrativa	Correo electrónico:	jessicarojas@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Juan Francisco Eguez				
Observación:						

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA

Persona que autoriza

Nombre: Econ. Jessica Paola Rojas Vallejo

Máxima Autoridad

Nombre: JESSICA PAOLA ROJAS VALLEJO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920165	*SEÑALADORES TIPO BANDERITAS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - APLICACIÓN: MARCAR PÁGINAS - COLOR: VARIOS COLORES 5 COLORES - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.LTD. - LARGO: 4.5 CM - MATERIAL: PLÁSTICO POLIETILENO - MODELO: SEÑALADORES TIPO BANDERITA VARIOS COLORES - PESO: 6 GR - PRESENTACIÓN: TIPO TRANSPARENTE PARA QUE NO OCULTE LA INFORMACIÓN DE LA SUPERFICIE A LA QUE SE LE ADHIERE. - UNIDAD: 1 PAQUETE - ANCHO: 7,4 CM	500	0,4400	0,0000	220,0000	12,0000	246,4000	530804

Subtotal	220,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	26,4000
Total	246,4000

Número de Items	500
Flete	0,0000
Total de la Orden	246,4000

Fecha de Impresión: lunes, 25 de marzo de 2024, 10:15:39

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002596349	Fecha de emisión:	21-03-2024	Fecha de aceptación:	25-03-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico del representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Econ. Jessica Paola Rojas Vallejo	Cargo:	Directora Nacional Administrativa	Correo electrónico:	jessicarojas@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Juan Francisco Eguez				
Observación:						

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA

Persona que autoriza

Nombre: Econ. Jessica Paola Rojas Vallejo

Máxima Autoridad

Nombre: JESSICA PAOLA ROJAS VALLEJO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500126	*GRAPAS 26/6 CAJA DE 1000 U MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO DE LA CAJA: 3,5 CM - COLOR: PLATA - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - LARGO DE CAJA: 5,5 CM - MATERIAL: ACERO INOXIDABLE - MODELO: GRAPAS 26/6 CAJA 1000 U - TAMAÑO: 26/6 - UNIDAD: 1 CAJA DE 1000 UNIDADES - PESO DE LA CAJA: 30 G	500	0,1345	0,0000	67,2500	12,0000	75,3200	530804

Subtotal	67,2500
Impuesto al valor agregado (12%)	8,0700
Total	75,3200

Número de Items	500
------------------------	-----

Flete	0,0000
Total de la Orden	75,3200

Fecha de Impresión: lunes, 25 de marzo de 2024, 10:15:56

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002596348	Fecha de emisión:	21-03-2024	Fecha de aceptación:	25-03-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico del representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Econ. Jessica Paola Rojas Vallejo	Cargo:	Directora Nacional Administrativa	Correo electrónico:	jessicarojas@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Juan Francisco Eguez				
Observación:						

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA

Persona que autoriza

Nombre: Econ. Jessica Paola Rojas Vallejo

Máxima Autoridad

Nombre: JESSICA PAOLA ROJAS VALLEJO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500127	*GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO DE LA CAJA: 4 CM - COLOR: PLATA - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - LARGO DE CAJA: 11 CM - MATERIAL: ACERO INOXIDABLE - MODELO: GRAPAS 26/6 CAJA 5000 U - PESO DE LA CAJA: 163 G - TAMAÑO: 26/6 - UNIDAD: 1 CAJA DE 5000 UNIDADES	100	0,6090	0,0000	60,9000	12,0000	68,2080	530804

Subtotal	60,9000
Impuesto al valor agregado (12%)	7,3080
Total	68,2080

Número de Items	100
-----------------	-----

Flete	0,0000
Total de la Orden	68,2080

Fecha de Impresión: lunes, 25 de marzo de 2024, 10:16:32

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002596347	Fecha de emisión:	21-03-2024	Fecha de aceptación:	25-03-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico del representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Econ. Jessica Paola Rojas Vallejo	Cargo:	Directora Nacional Administrativa	Correo electrónico:	jessicarojas@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Juan Francisco Eguez				
Observación:						

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA

Persona que autoriza

Nombre: Econ. Jessica Paola Rojas Vallejo

Máxima Autoridad

Nombre: JESSICA PAOLA ROJAS VALLEJO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3219913111	*PAPEL PARA SUMADORA (57 MMX 30M) MARCA: OFFICE PAPER - FABRICANTE: DISUPAC CIA LTDA. - PESO: 107 G - COLOR: BLANCO - GRAMAJE: 56 G/M2 - MATERIAL: PAPEL BOND - METRAJE: 30 MTS - ANCHO: 57 MM - LARGO: 30 MTS - MODELO: 57 MM X 30 METROS - UNIDAD: 1 ROLLO	50	0,2500	0,0000	12,5000	12,0000	14,0000	530804

Subtotal	12,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,5000
Total	14,0000

Número de Items	50
------------------------	----

Flete	0,0000
Total de la Orden	14,0000

Fecha de Impresión: lunes, 25 de marzo de 2024, 10:16:53

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002596346	Fecha de emisión:	21-03-2024	Fecha de aceptación:	25-03-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico del representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Econ. Jessica Paola Rojas Vallejo	Cargo:	Directora Nacional Administrativa	Correo electrónico:	jessicarojas@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Juan Francisco Eguez				
Observación:						

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA

Persona que autoriza

Nombre: Econ. Jessica Paola Rojas Vallejo

Máxima Autoridad

Nombre: JESSICA PAOLA ROJAS VALLEJO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000183	*GOMA LIQUIDA 250 GR MARCA: BIOPLAST - ANCHO: 8.5 CM - COLOR: BLANCA - FABRICANTE: ADHEPLAST S.A. - LARGO: 18 CM - MATERIAL: POLIVINILO - MODELO: GOMA LÍQUIDA 250 G - PESO: 260 G - PH: 6 - UNIDAD: 1 UNIDAD - VISCOSIDAD: 35000 CPS	150	0,5692	0,0000	85,3800	12,0000	95,6256	530804

Subtotal	85,3800
Impuesto al valor agregado (12%)	10,2456
Total	95,6256

Número de Items	150
Flete	0,0000

Total de la Orden

95,6256

Fecha de Impresión: lunes, 25 de marzo de 2024, 10:17:13

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002596345	Fecha de emisión:	21-03-2024	Fecha de aceptación:	25-03-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico del representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Econ. Jessica Paola Rojas Vallejo	Cargo:	Directora Nacional Administrativa	Correo electrónico:	jessicarojas@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Juan Francisco Eguez				
Observación:						

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA

Persona que autoriza

Nombre: Econ. Jessica Paola Rojas Vallejo

Máxima Autoridad

Nombre: JESSICA PAOLA ROJAS VALLEJO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000182	*GOMA EN BARRA DE 40 GR MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: BLANCO - MODELO: GOMA EN BARRA 40 G - ANCHO: 2.9 CM - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - LARGO: 11 CM - MATERIAL: GOMA BLANCA - PESO: 40 G DE CONTENIDO - UNIDAD: 1 UNIDAD	150	0,9177	0,0000	137,6550	12,0000	154,1736	530804

Subtotal	137,6550
Impuesto al valor agregado (12%)	16,5186
Total	154,1736

Número de Items	150
Flete	0,0000

Total de la Orden

154,1736

Fecha de Impresión: lunes, 25 de marzo de 2024, 10:17:33

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002596344	Fecha de emisión:	21-03-2024	Fecha de aceptación:	25-03-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico del representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Econ. Jessica Paola Rojas Vallejo	Cargo:	Directora Nacional Administrativa	Correo electrónico:	jessicarojas@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Juan Francisco Eguez				
Observación:						

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA

Persona que autoriza

Nombre: Econ. Jessica Paola Rojas Vallejo

Máxima Autoridad

Nombre: JESSICA PAOLA ROJAS VALLEJO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
389110736	*LAPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES MARCA: CARIOCA - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - COLOR: TURQUESA CON LINEAS AZUL - DIÁMETRO DE LA MINA: 2 MM - DIÁMETRO DEL CUERPO: 7 MM - FORMA DEL CUERPO: TRIANGULAR - LARGO: 18.98 CM - MATERIAL: RESINA, MADERA Y GRAFITO - MODELO: LÁPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES - PESO: 90 G - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES - MINA: TIPO HB	500	1,6770	0,0000	838,5000	12,0000	939,1200	530804

Subtotal	838,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	100,6200
Total	939,1200

Número de Items	500
Flete	0,0000
Total de la Orden	939,1200

Fecha de Impresión: lunes, 25 de marzo de 2024, 10:17:47

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002596343	Fecha de emisión:	21-03-2024	Fecha de aceptación:	25-03-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico del representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Econ. Jessica Paola Rojas Vallejo	Cargo:	Directora Nacional Administrativa	Correo electrónico:	jessicarojas@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Juan Francisco Eguez				
Observación:						

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA

Persona que autoriza

Nombre: Econ. Jessica Paola Rojas Vallejo

Máxima Autoridad

Nombre: JESSICA PAOLA ROJAS VALLEJO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001123	*SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA 10 U MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ESPESOR DEL PLÁSTICO: 120 MICRONES - ANCHO: 22.5 CM - COLOR: 1 COLOR X SET ROJO, VERDE, AMARILLO, AZUL Y GRIS - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - LARGO: 29.5 CM - MATERIAL: PLÁSTICO - MODELO: SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 10 U CON PERFORACIONES - PESO BRUTO: 90 G - PRESENTACIÓN: CON PESTAÑAS - REFUERZOS: CON PERFORACIONES PARA CARPETA - UNIDAD: 1 FUNDA DE 10 UNIDADES	1500	0,4000	0,0000	600,0000	12,0000	672,0000	530804

Subtotal	600,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	72,0000
Total	672,0000

Número de Items	1500
Flete	0,0000
Total de la Orden	672,0000

Fecha de Impresión: lunes, 25 de marzo de 2024, 10:18:07

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002643511	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	Razón social:	Falconi Cisneros Jose Luis	RUC:	1715241525001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@lacondamine.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	compraspublicas@lacondamine.com.ec			
Teléfono:	0984619862 026046724 026008952 0999008060					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3411337704	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez				
Observación:	<p>6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la</p>					

respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. María Cristina Tipanta

Máxima Autoridad

Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001139	*RESALTADORES VARIOS COLORES MARCA: CARIOCA - ANCHO: 16 MM - COLOR: CELESTE, AMARILLO, FUCSIA, NARANJA, VERDE - DISEÑO: PUNTA BISELADA PARA TRAZOS DE 2MM A 5MM - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - LARGO: 12.9 CM - MATERIAL CUERPO: POLIPROPILENO - MATERIAL FELPA: POLIESTER - MODELO: RESALTADOR VARIOS COLORES	300	0,4450	0,0000	133,5000	15,0000	153,5250	530804

- PESO: 15.2 GR - TAPA: PLÁSTICA DE POLIETILENO LINEAL BAJA DENSIDAD - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL TAPA: POLIETILENO							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	133,5000
Impuesto al valor agregado (15%)	20,0250
Total	153,5250

Número de Items	300
Flete	0,0000
Total de la Orden	153,5250

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:17:29

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002643510	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	Razón social:	Falconi Cisneros Jose Luis	RUC:	1715241525001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@lacondamine.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	compraspublicas@lacondamine.com.ec			
Teléfono:	0984619862 026046724 026008952 0999008060					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3411337704	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Correo electrónico: mariajosevalverde@cne.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez				
Observación:	<p>6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la</p>					

respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. María Cristina Tipanta

Máxima Autoridad

Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001119	*REGLA METALICA 30 CM MARCA: EAGLE - ANCHO: 3 CM - COLOR: PLATA - ESPESOR: 0.04 CM - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL (HONG KONG) LIMITED - MATERIAL: METÁLICO - MODELO: REGLA METÁLICA DE 30 CM - NUMERACIÓN: MILIMÉTRICA DEL 1 AL 30 - PESO: 16 GR - UNIDAD: 1 UNIDAD	100	0,5450	0,0000	54,5000	15,0000	62,6750	530804

- GRADUACIÓN: MILIMETRADO							
- LARGO: 30 CM							

Subtotal	54,5000
Impuesto al valor agregado (15%)	8,1750
Total	62,6750

Número de Items	100
Flete	0,0000
Total de la Orden	62,6750

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:18:12

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20240002643509	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000		
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR	
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO	
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00					
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez					
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El						

responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Nombre: Ing. María Cristina Tipanta	Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000114	*SACAGRAPAS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ALTO: 4 CM - ANCHO: 3.5 CM - COLOR: NEGRA - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - LARGO: 5.5 CM - MATERIAL: PLÁSTICO Y METAL - MATERIAL MANGO: PLÁSTICO DE ALTA DENSIDAD - MODELO: SACAGRAPAS - PESO: 19 G - TIPO MANGO: ANATÓMICO - UNIDAD: 1 UNIDAD	96	0,3200	0,0000	30,7200	15,0000	35,3280	530804

Subtotal	30,7200
Impuesto al valor agregado (15%)	4,6080
Total	35,3280

Número de Items	96
Flete	0,0000
Total de la Orden	35,3280

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:19:04

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20240002643508	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000		
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR	
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO	
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00					
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez					
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El						

responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Nombre: Ing. María Cristina Tipanta	Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
429940028	*ARCHIVADOR TIPO ACORDEON PLASTICO TAMAÑO A-4 MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 24 CM - COLOR: VARIOS COLORES - ESPESOR: 2.7 CM - LARGO: 32.5 CM - INCLUYE: ELÁSTICO - FABRICANTE: SHANTOU YUANSHENG INDUSTRY CO.LTD - MATERIAL: PLÁSTICO - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO - MODELO: ARCHIVADOR TIPO ACORDEÓN PLÁSTICO TAMAÑO A4 - NÚMERO DE COMPARTIMIENTOS: 13 DIVISIONES - PESO APROXIMADO (UND): 270 G - UNIDAD: 1 UNIDAD	2000	2,0000	0,0000	4.000,0000	15,0000	4.600,0000	530804

Subtotal	4.000,0000
Impuesto al valor agregado (15%)	600,0000
Total	4.600,0000

Número de Items	2000
Flete	0,0000
Total de la Orden	4.600,0000

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:19:50

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002643507	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez				
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El					

responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Nombre: Ing. María Cristina Tipanta	Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000915	*BORRADOR (MEDIANO) PARA LAPIZ MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 2.5 CM - COLOR: BLANCO - CONSISTENCIA: SUAVE - ESPESOR: 1 CM - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - LARGO: 3,5 CM - MATERIAL: GOMA DE BORRAR - TIPO: CUADRADO - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: BORRADOR MEDIANO PARA LAPIZ - PESO: 17 G	360	0,1170	0,0000	42,1200	15,0000	48,4380	530804

Subtotal	42,1200
Impuesto al valor agregado (15%)	6,3180
Total	48,4380

Número de Items	360
Flete	0,0000
Total de la Orden	48,4380

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:20:39

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20240002643506	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000		
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR	
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO	
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00					
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez					
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El						

responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Nombre: Ing. María Cristina Tipanta			Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA			
DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001130	*TIJERA GRANDE DE 8 PULG. MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL HOJAS: ACERO INOXIDABLE - MATERIAL MANGO: POLIPROPILENO - PESO: 60 G - TAMAÑO: 8 PULGADAS - COLOR: VARIOS COLORES - FABRICANTE: YANGJIANG BONLY INDUSTRIES LTD - MODELO: TIJERA GRANDE DE 8" - UNIDAD: 1 UNIDAD	50	0,8800	0,0000	44,0000	15,0000	50,6000	530804

Subtotal	44,0000
Impuesto al valor agregado (15%)	6,6000
Total	50,6000

Número de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	50,6000

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:25:36

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20240002643505	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000		
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR	
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO	
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00					
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez					
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El						

responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Nombre: Ing. María Cristina Tipanta	Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500129	*SACAPUNTAS PEQUENO METALICO 1 SERVICIO MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ALTO: 0,9 CM - ANCHO: 1,4 CM - CAPACIDAD: LÁPICES HASTA DE 7 MM - COLOR: PLATA - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - FORMA: RECTANGULAR - LARGO: 2,5 CM - MATERIAL: METAL - MODELO: SACAPUNTAS PEQUEÑO METÁLICO 1 SERVICIO - PESO: 3 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - USO: GRAN AFILADO DE LÁPICES DE GRAFITO	96	0,1190	0,0000	11,4240	15,0000	13,1376	530804

Subtotal	11,4240
Impuesto al valor agregado (15%)	1,7136
Total	13,1376

Número de Items	96
Flete	0,0000
Total de la Orden	13,1376

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:26:39

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002643504	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez				
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El					

responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Nombre: Ing. María Cristina Tipanta			Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA			
DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000183	*GOMA LIQUIDA 250 GR MARCA: BIOPLAST - ANCHO: 8.5 CM - COLOR: BLANCA - FABRICANTE: ADHEPLAST S.A. - LARGO: 18 CM - MATERIAL: POLIVINILO - MODELO: GOMA LÍQUIDA 250 G - PESO: 260 G - PH: 6 - UNIDAD: 1 UNIDAD - VISCOSIDAD: 35000 CPS	72	0,5692	0,0000	40,9824	15,0000	47,1298	530804

Subtotal	40,9824
Impuesto al valor agregado (15%)	6,1474
Total	47,1298

Número de Items	72
Flete	0,0000
Total de la Orden	47,1298

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:27:31

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002643503	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez				
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El					

responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Nombre: Ing. María Cristina Tipanta	Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000182	*GOMA EN BARRA DE 40 GR MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: BLANCO - MODELO: GOMA EN BARRA 40 G - ANCHO: 2.9 CM - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - LARGO: 11 CM - MATERIAL: GOMA BLANCA - PESO: 40 G DE CONTENIDO - UNIDAD: 1 UNIDAD	120	0,9177	0,0000	110,1240	15,0000	126,6426	530804

Subtotal	110,1240
Impuesto al valor agregado (15%)	16,5186
Total	126,6426

Número de Items	120
Flete	0,0000
Total de la Orden	126,6426

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:29:59

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20240002643502	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000		
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR	
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO	
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00					
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez					
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El						

responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Nombre: Ing. María Cristina Tipanta	Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920142	*NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3X3 PULG. MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - CANTIDAD: NOTAS DE 100 HOJAS - COLOR: AMARILLO - LARGO: 3 PULGADAS - MODELO: NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3X3 - ANCHO: 3 PULGADAS - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.LTD. - MATERIAL: PAPEL - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA - PESO: 46 G - UNIDAD: 1 UNIDAD	300	0,3780	0,0000	113,4000	15,0000	130,4100	530804

Subtotal	113,4000
Impuesto al valor agregado (15%)	17,0100
Total	130,4100

Número de Items	300
Flete	0,0000
Total de la Orden	130,4100

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:31:08

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20240002643501	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000		
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR	
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO	
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00					
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez					
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El						

responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Nombre: Ing. María Cristina Tipanta	Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920159	*NOTAS ADHESIVAS PEQUEÑOS 1 1/2 X 2 MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 2 PULGADAS - CANTIDAD: 100 HOJAS POR NOTA - COLOR: AMARILLO - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.LTD. - LARGO: 1.5 PULGADAS - MATERIAL: PAPEL - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA - MODELO: NOTAS ADHESIVAS PEQUEÑAS 1 1/2 X 2 - PESO: 15 G	300	0,1590	0,0000	47,7000	15,0000	54,8550	530804

Subtotal	47,7000
Impuesto al valor agregado (15%)	7,1550
Total	54,8550

Número de Items	300
Flete	0,0000
Total de la Orden	54,8550

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:33:19

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002643500	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez				
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El					

responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Nombre: Ing. María Cristina Tipanta	Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920165	*SEÑALADORES TIPO BANDERITAS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - APLICACIÓN: MARCAR PÁGINAS - COLOR: VARIOS COLORES 5 COLORES - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.LTD. - LARGO: 4,5 CM - MATERIAL: PLÁSTICO POLIETILENO - MODELO: SEÑALADORES TIPO BANDERITA VARIOS COLORES - PESO: 6 GR - PRESENTACIÓN: TIPO TRANSPARENTE PARA QUE NO OCULTE LA INFORMACIÓN DE LA SUPERFICIE A LA QUE SE LE ADHIERE. - UNIDAD: 1 PAQUETE - ANCHO: 7,4 CM	1080	0,4500	0,0000	486,0000	15,0000	558,9000	530804

Subtotal	486,0000
Impuesto al valor agregado (15%)	72,9000
Total	558,9000

Número de Items	1080
Flete	0,0000
Total de la Orden	558,9000

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:34:16

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20240002643499	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	Razón social:	Falconi Cisneros Jose Luis	RUC:	1715241525001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@lacondamine.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	compraspublicas@lacondamine.com.ec		
Teléfono:	0984619862 026046724 026008952 0999008060				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3411337704	Código de la Entidad Financiera:	210358
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Correo electrónico: mariajosevalverde@cne.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia: BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección: BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono: 000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00			
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez			
Observación:	<p>6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la</p>				

respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. **PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA** El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. María Cristina Tipanta

Máxima Autoridad

Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000178	*ESTILETE (REFORZADO PUNTA METALICA) MARCA: EAGLE - ANCHO: 18 MM - COLOR: VARIOS COLORES - FORMA DE LA LÁMINA: TRAPEZOIDAL - LÁMINA DE LA CUCHILLA: EN ACERO INOXIDABLE PARA EVITAR LA CORROSIÓN - LARGO: 12 CM - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO - MODELO: ESTILETE REFORZADO PUNTA METÁLICA - UNIDAD: 1 UNIDAD - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL (HONG KONG)	160	0,4400	0,0000	70,4000	15,0000	80,9600	530804

LIMITED - MATERIAL INTERIOR: METÁLICA REFORZADA - PESO: 40GR							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	70,4000
Impuesto al valor agregado (15%)	10,5600
Total	80,9600

Número de Items	160
Flete	0,0000
Total de la Orden	80,9600

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:35:05

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002643498	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	Razón social:	Falconi Cisneros Jose Luis	RUC:	1715241525001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@lacondamine.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	compraspublicas@lacondamine.com.ec			
Teléfono:	0984619862 026046724 026008952 0999008060					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3411337704	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez				
Observación:	<p>6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la</p>					

respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. **PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA** El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. María Cristina Tipanta

Máxima Autoridad

Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4516002110	*PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE MARCA: ALLWIN - MODELO: PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE - REGLA: REGLA INTEGRADA PARA CENTRAR - UNIDAD: 1 UNIDAD - COLOR: VARIOS COLORES - PESO: 400 GR - ALTO: 120 MM - CAPACIDAD: PERFORA HASTA 20 HOJAS - FABRICANTE: DONGGUAN ALLWIN STATIONERY CO., LTD. - INCLUYE: RECEPTÁCULO PARA RESIDUOS	48	3,9000	0,0000	187,2000	15,0000	215,2800	530804

- LARGO: 140 MM							
- MATERIAL BASE: PLÁSTICO							
- MATERIAL MANGO: ACERO INOXIDABLE							
- ANCHO: 110 MM							
- NÚMERO DE PERFORACIONES: 2 PERFORACIONES A 8 CM							

Subtotal	187,2000
Impuesto al valor agregado (15%)	28,0800
Total	215,2800

Número de Items	48
Flete	0,0000
Total de la Orden	215,2800

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:35:50

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20240002643497	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000		
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR	
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO	
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00					
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez					
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El						

responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Nombre: Ing. María Cristina Tipanta			Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA			
DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000189	*GRAPADORA NORMAL METALICA MEDIANA MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - FABRICANTE: DONGGUAN ALLWIN STATIONERY CO.LTD - LARGO: 16.3 CM - MATERIAL BASE: ANTIDESLIZANTE - MATERIAL PARTE SUPERIOR: METAL Y PLÁSTICO - MODELO: GRAPADORA NORMAL METÁLICA MEDIANA - ALTO: 5 CM - ANCHO: 3.5 CM - COLOR: NEGRO - PESO: 225 G - PROFUNDIDAD DE GARGANTA: PARA TIPO DE GRAPA ESTÁNDAR 26/6 - UNIDAD: 1 UNIDAD	100	2,0000	0,0000	200,0000	15,0000	230,0000	530804

Subtotal	200,0000
Impuesto al valor agregado (15%)	30,0000
Total	230,0000

Número de Items	100
Flete	0,0000
Total de la Orden	230,0000

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:36:37

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20240002643496	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000		
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR	
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO	
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00					
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez					
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El						

responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Nombre: Ing. María Cristina Tipanta	Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3891100173	*ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA MARCA: BIC - MODELO: Esferográfico punta fina azul - TIPO DE TAPA: Antiasfixia - DIÁMETRO DE LA PUNTA: 0.80 mm - ROTULADO O ETIQUETADO: Deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento RTE-275. - TIPO DE TINTA: Líquida - DIÁMETRO DEL CUERPO: 8 mm - MATERIAL CUERPO: Plástico - REQUISITOS ESPECÍFICOS: Acorde lo establecido en el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE-INEN-275 de "Bolígrafos. Portaminas y minas de grafito" vigente. - FABRICANTE: BIC AMAZONIA S.A. - MATERIAL: Libre de metales pesados - LARGO: 14.5 cm - COLOR DEL CUERPO: COLOR NARANJA - MATERIAL PUNTA: Metálica - COLOR DE LA TINTA: Azul - RENDIMIENTO: Al menos 2800 m de escritura continua - PRESENTACIÓN: 1 unidad	2000	0,1800	0,0000	360,0000	15,0000	414,0000	530804

Subtotal	360,0000
Impuesto al valor agregado (15%)	54,0000
Total	414,0000

Número de Items	2000
Flete	0,0000
Total de la Orden	414,0000

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:40:06

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20240002643495	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000		
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR	
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO	
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00					
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez					
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El						

responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Nombre: Ing. María Cristina Tipanta			Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA			
DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500126	*GRAPAS 26/6 CAJA DE 1000 U MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO DE LA CAJA: 3,5 CM - COLOR: PLATA - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - LARGO DE CAJA: 5,5 CM - MATERIAL: ACERO INOXIDABLE - MODELO: GRAPAS 26/6 CAJA 1000 U - TAMAÑO: 26/6 - UNIDAD: 1 CAJA DE 1000 UNIDADES - PESO DE LA CAJA: 30 G	500	0,1345	0,0000	67,2500	15,0000	77,3375	530804

Subtotal	67,2500
Impuesto al valor agregado (15%)	10,0875
Total	77,3375

Número de Items	500
Flete	0,0000
Total de la Orden	77,3375

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:42:30

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20240002643494	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000		
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR	
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO	
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00					
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez					
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El						

responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Nombre: Ing. María Cristina Tipanta			Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA			
DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000156	*APRIETA PAPELES TIPO PINZA 51 MM MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO DE PINZA: 51 MM - CAPACIDAD DE HOJAS: 18 MM DE CAPACIDAD DE HOJAS - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - MATERIAL: METÁLICO DE ACERO INOXIDABLE - MODELO: APRIETA PAPELES TIPO PINZA 51 MM - PESO: 266 G - COLOR: NEGRO - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES	50	1,9483	0,0000	97,4150	15,0000	112,0273	530804

Subtotal	97,4150
Impuesto al valor agregado (15%)	14,6123
Total	112,0273

Número de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	112,0273

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:43:30

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20240002643493	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000		
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR	
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO	
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00					
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez					
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El						

responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Nombre: Ing. María Cristina Tipanta	Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001123	*SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA 10 U MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ESPESOR DEL PLÁSTICO: 120 MICRONES - ANCHO: 22.5 CM - COLOR: 1 COLOR X SET ROJO, VERDE, AMARILLO, AZUL Y GRIS - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - LARGO: 29.5 CM - MATERIAL: PLÁSTICO - MODELO: SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 10 U CON PERFORACIONES - PESO BRUTO: 90 G - PRESENTACIÓN: CON PESTAÑAS - REFUERZOS: CON PERFORACIONES PARA CARPETA - UNIDAD: 1 FUNDA DE 10 UNIDADES	2000	0,4000	0,0000	800,0000	15,0000	920,0000	530804

Subtotal	800,0000
Impuesto al valor agregado (15%)	120,0000
Total	920,0000

Número de Items	2000
Flete	0,0000
Total de la Orden	920,0000

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:45:13

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002643492	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	CLUSTERPACK	Razón social:	CAJAS Y EMPAQUES INDUSTRIALES CLUSTERPACK CPK S.A.	RUC:	1792722357001	
Nombre del representante legal:	MONTALVO TORRES MARISOL BERTHA					
Correo electrónico el representante legal:	solmontalvocluster@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	solmontalvocluster@gmail.com			
Teléfono:	0958700050 0999800230 0999800515 022042254 022041198					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	1645006475	Código de la Entidad Financiera:	210315	
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO BOLIVARIANO					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez				
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requerentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO					

•Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ
VALVERDE BORJA

Nombre: Ing. María Cristina
Tipanta

Nombre: MARÍA CRISTINA
TIPANTA CHAUCALA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920131	*ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA MARCA: CLUSTERPACK - COLOR: KRAFT - FLAUTA: C - GRAMAJE TEST BASE: 150 gr/m2 - GRAMAJE TEST TAPA: 150 gr/m2 - IMPRESIÓN: Genérica con especificaciones para el armado de la base - LARGO BASE: 374 mm - LARGO TAPA: 394 mm - MATERIAL: CARTON - MODELO: Archivador De Cartón No.15 Con Tapa - PESO: 710GR - UNIDAD: 1 UNIDAD - FABRICANTE: GRUPASA - ALTO BASE: 254 MM - ALTO TAPA: 48 mm - ANCHO BASE: 300 mm - ANCHO TAPA: 328 MM	2000	1,3700	0,0000	2.740,0000	15,0000	3.151,0000	530804

Subtotal	2.740,0000
Impuesto al valor agregado (15%)	411,0000
Total	3.151,0000

Número de Items	2000
Flete	0,0000
Total de la Orden	3.151,0000

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 15:45:51

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002643530	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	SUMINISTROS & SUMINISTROS	Razón social:	DELIVERY SUMINISTROS & SUMINISTROS CIA. LTDA.	RUC:	1791714032001	
Nombre del representante legal:	VASCONEZ SALAS SANDRA MARISOL					
Correo electrónico el representante legal:	sys62@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	soce@suministrosysuministros.com			
Teléfono:	6003350 6003350 6003350 6003350					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3040823304	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				

	<p>Responsable de recepción de mercadería: Ing. Juan Francisco Eguez</p>
Observación:	<p>6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.</p>

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Nombre: Ing. María Cristina Tipanta	Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
38912013969	TONER NEGRO CE285A MARCA: MARCA - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711: Hasta 1,600 - GARANTÍA TÉCNICA: 12 meses - COLOR: NEGRO - FABRICANTE: FABRICANTE - NUMERO DE PARTE: CE285A - TIPO DE CONSUMIBLE: TONER	150	85,5950	0,0000	12.839,2500	15,0000	14.765,1375	530807

Subtotal	12.839,2500
Impuesto al valor agregado (15%)	1.925,8875
Total	14.765,1375

Número de Items	150
Flete	0,0000
Total de la Orden	14.765,1375

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 14:48:47

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002643529	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	SUMINISTROS & SUMINISTROS	Razón social:	DELIVERY SUMINISTROS & SUMINISTROS CIA. LTDA.	RUC:	1791714032001	
Nombre del representante legal:	VASCONEZ SALAS SANDRA MARISOL					
Correo electrónico el representante legal:	sys62@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	soce@suministrosysuministros.com			
Teléfono:	6003350 6003350 6003350 6003350					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3040823304	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				

	<p>Responsable de recepción de mercadería: Ing. Juan Francisco Eguez</p>
Observación:	<p>6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.</p>

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Nombre: Ing. María Cristina Tipanta	Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
38912013976	TONER NEGRO CE410X MARCA: MARCA - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711: Hasta 4,000 - GARANTÍA TÉCNICA: 12 meses - COLOR: NEGRO - FABRICANTE: FABRICANTE - NUMERO DE PARTE: CE410X - TIPO DE CONSUMIBLE: TONER	6	128,0950	0,0000	768,5700	15,0000	883,8555	530807

Subtotal	768,5700
Impuesto al valor agregado (15%)	115,2855
Total	883,8555

Número de Items	6
Flete	0,0000
Total de la Orden	883,8555

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 14:52:10

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002643528	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	URGENTONER	Razón social:	COMERCIAL URGENTONER CIA. LTDA.	RUC:	1792392721001	
Nombre del representante legal:	VILLARREAL FUELTALA RICARDO MILER					
Correo electrónico el representante legal:	ricardov@urgentoner.com	Correo electrónico de la empresa:	ricardov@urgentoner.com			
Teléfono:	0994948910 2447274 2443318 2465476					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	2100016210	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez				
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de					

Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Nombre: Ing. María Cristina Tipanta	Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
38912013921	TONER NEGRO IMPRESORA LASER MODELO 6 842141 MARCA: MARCA - GARANTÍA TÉCNICA: 3 meses - COLOR: Negro - FABRICANTE: Fabricante - NÚMERO DE PARTE: 842141 - TIPO DE CONSUMIBLE: Tóner - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 19752: 9000	48	33,6450	0,0000	1.614,9600	15,0000	1.857,2040	530807

Subtotal	1.614,9600
Impuesto al valor agregado (15%)	242,2440
Total	1.857,2040

Número de Items	48
Flete	0,0000
Total de la Orden	1.857,2040

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 14:54:15

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20240002643527	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	TECMAN CIA. LTDA.	Razón social:	TECNICOS EN MANTENIMIENTO Y ACCESORIOS TECMAN CIA. LTDA.	RUC:	1791258924001
Nombre del representante legal:	BRICEÑO SOTO LORGIA EDILMA				
Correo electrónico el representante legal:	edilma.07@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	tecman1@tecmanecuador.com		
Teléfono:					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	02005250621	Código de la Entidad Financiera:	210384
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:		mariajosevalverde@cne.gob.ec
Dirección de entrega:	Provincia: PICHINCHA		Cantón:	QUITO	Parroquia: BENALCAZAR
	Calle: AV. 6 DE DICIMEBRE		Número:	N33-122	Intersección: BOSMEDIANO
	Edificio: CNE		Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:		8:30 a 17:00		
	Responsable de recepción de mercadería:		Ing. Juan Francisco Eguez		
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros,				

receptará los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar.

7. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento.
- Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes.
- Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021.

15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos:

- Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra,
- Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien,
- Orden de Compra
- Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021.

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

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ
VALVERDE BORJA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. María Cristina
Tipanta

Máxima Autoridad

Nombre: MARÍA CRISTINA
TIPANTA CHAUCALA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
389120131092	TONER NEGRO ULTRA ALTO RENDIMIENTO 56F4U00 MARCA: MARCA - RENDIMIENTO DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711: Hasta 25000 Páginas - GARANTÍA TÉCNICA: 24 meses - NUMERO DE PARTE: 56F4U00 - TIPO DE CONSUMIBLE: TONER - COLOR: NEGRO - FABRICANTE: FABRICANTE	70	258,5000	0,0000	18.095,0000	15,0000	20.809,2500	530807

Subtotal	18.095,0000
Impuesto al valor agregado (15%)	2.714,2500
Total	20.809,2500

Número de Items	70
Flete	0,0000
Total de la Orden	20.809,2500

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 14:55:17

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002643526	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación:	23-05-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	URGENTONER	Razón social:	COMERCIAL URGENTONER CIA. LTDA.	RUC:	1792392721001	
Nombre del representante legal:	VILLARREAL FUELTALA RICARDO MILER					
Correo electrónico el representante legal:	ricardov@urgentoner.com	Correo electrónico de la empresa:	ricardov@urgentoner.com			
Teléfono:	0994948910 2447274 2443318 2465476					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	2100016210	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico:	mariatipanta@cne.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA		Correo electrónico:	mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122	Intersección:	BOSMEDIANO
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU	Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez				
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de					

Bienes y Seguros, receptorá los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. María Cristina Tipanta

Máxima Autoridad

Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
38912013925	TONER CIAN CE411A MARCA: MARCA - COLOR: CIAN - FABRICANTE: FABRICANTE - GARANTÍA TÉCNICA: 12 meses - NUMERO DE PARTE: CE411A - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711: Hasta 2,600 - TIPO DE CONSUMIBLE: Toner	6	148,3950	0,0000	890,3700	15,0000	1.023,9255	530807

Subtotal	890,3700
Impuesto al valor agregado (15%)	133,5555
Total	1.023,9255

Número de Items	6
Flete	0,0000
Total de la Orden	1.023,9255

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 14:58:27

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20240002643525	Fecha de emisión:	21-05-2024	Fecha de aceptación: 23-05-2024
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	TECMAN CIA. LTDA.	Razón social:	TECNICOS EN MANTENIMIENTO Y ACCESORIOS TECMAN CIA. LTDA.	RUC: 1791258924001
Nombre del representante legal:	BRICEÑO SOTO LORGIA EDILMA			
Correo electrónico el representante legal:	edilma.07@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	tecman1@tecmanecuador.com	
Teléfono:				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	02005250621	Código de la Entidad Financiera: 210384
			Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	RUC:	1760002010001	Teléfono: 000000000
Persona que autoriza:	Ing. María Cristina Tipanta	Cargo:	Directora Nacional Administrativa - Subrogante	Correo electrónico: mariatipanta@cne.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA	Correo electrónico: mariajosevalverde@cne.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO
	Calle:	AV. 6 DE DICIMEBRE	Número:	N33-122
	Edificio:	CNE	Departamento:	PROVEEDU
		Parroquia:	BENALCAZAR	
		Intersección:	BOSMEDIANO	
		Teléfono:	000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 a 17:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Francisco Eguez		
Observación:	6. ALCANCE Adquirir suministros de impresión y materiales de oficina necesarios para proveer a la bodega (almacén) de inventario en stock, y posterior distribución a las Unidades Administrativas requirentes, garantizando la adecuada ejecución de las actividades y objetivos planificados. El responsable custodio de bodega de almacén de la Gestión de Administración de Bienes y Seguros,			

receptará los mismos en la bodega, y posterior distribución conforme los requerimientos (notas de pedido) solicitados por las Consejerías, Coordinaciones, Direcciones y Gestiones del Consejo Nacional Electoral, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar. 7. METODOLOGÍA DE TRABAJO •Una vez adjudicado, el Administrador de la compra coordinará con el proveedor, la fecha y la hora de entrega de los suministros de impresión y materiales de oficina, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente documento. •Los suministros de impresión y materiales de oficina serán entregados en la Av. 6 de diciembre N33-122 y José Bosmediano, al Administrador de la Orden de Compra, en la Gestión de Administración de Bienes y Seguros de la Dirección Nacional Administrativa del Consejo Nacional Electoral en el horario de 08h30 a 17h00 de lunes a viernes. •Después de la entrega total de los suministros de impresión y materiales de oficina, se procederá a emitir la respectiva acta de entrega recepción definitiva, el informe de satisfacción y se recibirá la factura original. 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA El plazo de ejecución de la presente contratación estará de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará cien por ciento (100%) del valor total de la orden de compra, contra entrega del total de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante, previa entrega de los siguientes documentos: •Informe de Satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, •Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien, •Orden de Compra •Factura del proveedor de acuerdo con lo que establece en el Convenio Marco de “SUMINISTROS DE OFICINA” según código SERCOP-SELPROV-007-2020 y “SUMINISTROS DE IMPRESIÓN”, según código SERCOP-SELPROV-002-2021. •El costo del transporte será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

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

Es de exclusiva responsabilidad del 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: MARÍA JOSÉ VALVERDE BORJA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. María Cristina Tipanta

Máxima Autoridad

Nombre: MARÍA CRISTINA TIPANTA CHAUCALA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
38912013922	TONER NEGRO IMPRESORA LASER MODELO 7 58D4X00 MARCA: Marca - FABRICANTE: Fabricante - NÚMERO DE PARTE: 58D4X00 - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 19752: 35000 - GARANTÍA TÉCNICA: 24 meses - TIPO DE CONSUMIBLE: Tóner - COLOR: Negro	30	336,5000	0,0000	10.095,0000	15,0000	11.609,2500	530807

Subtotal	10.095,0000
Impuesto al valor agregado (15%)	1.514,2500
Total	11.609,2500

Número de Items	30
Flete	0,0000
Total de la Orden	11.609,2500

Fecha de Impresión: jueves, 23 de mayo de 2024, 14:59:20