

# **Procesos de Contratación y Compras Públicas de Bienes y Servicios**

-

## **Catálogo electrónico**

-

## **Delegación Provincial Electoral de Imbabura**

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002858118	<b>Fecha de emisión:</b>	26-05-2025	<b>Fecha de aceptación:</b>	27-05-2025	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	GOLDEN CLEAN SERVICIO DE LIMPIEZA CIA LTDA	<b>RUC:</b>	1091742159001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	YEPEZ ALMEIDA SORAYA PIEDAD					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	gc.goldenclean@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	gc.goldenclean@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0994723361 0997644143 062954467 0994723361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	1532253	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	245000	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MUJERES UNIDAS TANTANAKUSHKA WARMIKUNAPAK CACMU LTDA.			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA		<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón		<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b>	alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ		<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b>	SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b>	SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Patricia Vallejos				
<b>Dirección de entrega:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS 1-165 y SANCHEZ Y CIFUENTES, CNE-DPI					

**Observación:** Ing. Patricia Vallejos administradora de la orden de compra por catálogo electrónico, cel 0982533651 y/o Johanna Velasquez Guardalmacen 0997980929

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ  
Validar Únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar Únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar Únicamente con FirmaEC

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA ELIZABETH ALENCASTRO PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300014	SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS INTERNAS DE EDIFICACIONES <b>MARCA: NO APLICA</b> - ACTIVIDADES QUE INCLUYEN LA PRESTACIÓN DEL SERVICI: El servicio se ejecutará con base en las actividades y frecuencias estipuladas en la presente ficha técnica, conforme la descripción descrita a continuación: ACTIVIDADES Y FRECUENCIAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN ÁREAS INTERNAS (EXCEPTO BAÑOS) ACTIVIDADES FRECUENCIA DIARIA (# veces) EQUIPO/ MAQUINARIA Recolección y desalojo de basura de tachos (incluye reposición de por lo menos una funda de basura diaria) 2 NO Limpieza y desinfección de pisos, ascensores y gradas (barrido, trapeado y desinfección) 1 NO Aspirado de alfombras de oficinas 1 SI Limpieza y desinfección de mobiliario (escritorios, archivadores, sillas, sillones, estanterías y otro mobiliario) 1 NO Limpieza de roda pies 2 NO Limpieza y desinfección de pasamanos 2 NO Limpieza de divisiones modulares 1 NO Limpieza de persianas y cortinas 1 NO Limpieza exterior y desinfección de polvo de computadoras, impresoras, teléfonos, sumadoras y demás equipos autorizados por la entidad, utilizando productos acorde a la composición del equipo 2 NO Limpieza de señalética y/o letreros internos 1 NO Limpieza de vidrio con una altura máxima de 2 metros desde el piso, en áreas de ingreso y acceso a la edificación. 1 NO Limpieza de espejos 1 NO ACTIVIDADES FRECUENCIA MENSUAL (# veces). EQUIPO/ MAQUINARIA Limpieza profunda y abrillantado de pisos 4 SI Abrillantado de mobiliario de madera 4 NO Limpieza de polvos altos y bajos (paredes, antepechos y otros) 2 NO Lavado y desinfección de basureros y tachos de basura 4 NO Limpieza de lámparas y rejillas de aire acondicionado (no aplica	1422 (5 Meses)	1,5800	0,0000	11.233,8000	15,0000	12.918,8700	530209

mantenimiento). 1 NO Limpieza de polvo de estanterías de archivos, almacenes y bodegas 4 NO Limpieza y riego de macetas ubicadas en el interior del edificio A definir conjuntamente con el administrador de la entidad contratante NO Limpieza de vidrios y ventanales internos y externos (en todas las áreas) hasta 2 metros 1 NO ACTIVIDADES FRECUENCIA TRIMESTRAL (# veces). EQUIPO/ MAQUINARIA Lavado profundo de cortinas y persianas 1 SI LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BAÑOS ACTIVIDADES FRECUENCIA DIARIA (# veces). EQUIPO/ MAQUINARIA Recolección y desalojo de basura (incluye reposición de por lo menos una funda de basura diaria). 2 NO Limpieza y desinfección de pisos, paredes, inodoros y lavamanos. 2 NO Limpieza de espejos. 1 NO Limpieza de ventanales. 1 NO Colocación de suministros de aseo (papel higiénico, papel toalla, jabón líquido y gel antibacterial para manos) adquiridos previamente por la entidad contratante. Conforme necesidad del servicio ACTIVIDADES FRECUENCIA SEMANAL (# veces). EQUIPO/ MAQUINARIA Lavado y desinfección de basureros. 2 NO Limpieza de puertas de baños. 1 NO En todas las áreas existirán limpiezas emergentes, que son intervenciones que se realizan en áreas donde por situaciones imprevistas se necesite de la ejecución del servicio. La entidad contratante previa al inicio de la ejecución del servicio, elaborará y entregará al proveedor por escrito el cronograma de ejecución de actividades.

- CÁLCULO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL PROVEEDOR: La capacidad productiva para el presente servicio está determinada por la unidad de medida de metro cuadrado y se ha determinado el rendimiento por cada auxiliar de limpieza de 900 metros cuadrados. 2.1.1. Catalogación del Proveedor en el Catálogo Dinámico Inclusivo: Para determinar la capacidad productiva del oferente se procederá a realizar el siguiente cálculo: Número de Auxiliares de Limpieza Ofertados X Rendimiento del Auxiliar (900 metros cuadrados) = Capacidad Productiva mensual ofertada por el Proveedor # de Auxiliares ofertados RENDIMIENTO POR AUXILIAR TOTAL CAPACIDAD PRODUCTIVA ASIGNADA AL PROVEEDOR A 900 M2 CP = A \* 900 Cuando el oferente se catalogue en las fichas técnicas que estén vinculadas entre sí, bastará la presentación de un mismo listado de trabajadores presentado para la ficha(s) técnica(s) vinculadas, la misma que se utilizará para realizar el cálculo de la capacidad productiva, conforme a los metros cuadrados asignados para cada ficha técnica.

- CÁLCULO DEL PERSONAL ASIGNADO A LA ORDEN DE COMPRA: Para determinar el número de personas que asignará el proveedor en la ejecución del servicio se deberá realizar el siguiente cálculo: # Personal asignado a la orden de compra: Metraje total cuantificado zonas internas. 900 metros cuadrados. Si dentro del resultado a la operación, este contiene una fracción, se asignará el personal de acuerdo a las siguientes reglas: a. Cuando el resultado es una fracción menor a 0,50 el número de auxiliares que asignará el proveedor será el número entero inferior, así por ejemplo: Metraje total: 9200 m<sup>2</sup> / Capacidad productiva: 900 m<sup>2</sup> = Resultado: 10.22 Auxiliares de limpieza. Personal asignado = 10 auxiliares. b. Cuando el resultado es una fracción que se encuentra entre 0,50 – 0,80 el proveedor asignará un auxiliar de limpieza adicional, el mismo que trabajará media jornada, así por ejemplo: Metraje total: 9600 m<sup>2</sup> / Capacidad productiva: 900 m<sup>2</sup> = Resultado: 10.66 Auxiliares de limpieza. Personal asignado = 10 auxiliares de limpieza a tiempo completo + 1 auxiliar de limpieza (medio tiempo). c. Cuando el resultado es una fracción es mayor a 0,80 el proveedor asignará un auxiliar de limpieza adicional, el mismo que laborará a tiempo completo, así por ejemplo: Metraje total: 9800 m<sup>2</sup> / Capacidad productiva: 900 m<sup>2</sup> = Resultado: 10.88 Auxiliares de limpieza. Personal asignado = 11 auxiliares de limpieza a tiempo completo

- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: El servicio consiste en la limpieza de las áreas internas de los edificios públicos. No aplica para la limpieza de áreas externas o donde se requiera una limpieza especializada como son: libros, documentos, pozos sépticos, campos operativos, piscina, hospitales, centros de salud y recolección de desechos de alto riesgo.

- EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD: La Entidad Contratante generadora de la orden de compra evaluará el cumplimiento del servicio conforme el ANEXO 1, la misma que debe ser remitida al SERCOP al finalizar el plazo de la orden de compra.

- FABRICANTE: FABRICANTE

- GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: La entidad contratante previa a la generación de la orden de compra deberá cuantificar en metros cuadrados (largo x ancho) las dimensiones del o las áreas físicas internas a ser intervenidas en la edificación, se excluye de la cuantificación el mobiliario o cualquier otro elemento mueble o artefacto que no forme parte de la infraestructura física o estructura de la edificación. Con la información levantada, deberán elaborar y aprobar el correspondiente formulario técnico del servicio de limpieza, donde constarán las áreas a ser intervenidas con las correspondientes dimensiones (en m<sup>2</sup>) y la certificación presupuestaria, documentos que formaran parte del expediente de la orden de compra Para generar la orden de compra en la herramienta del catálogo electrónico, la entidad registrará en el sistema el metraje total cuantificado de la edificación y el plazo de ejecución del servicio. Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante entregará al proveedor el formulario técnico del servicio de limpieza, conjuntamente con el cronograma de ejecución.

- INSUMOS/MATERIA LES/HERRAMIENTA S A UTILIZAR EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.: Previo al inicio de la ejecución del servicio, la entidad contratante considerando el tipo de infraestructura y mobiliario, conjuntamente con el proveedor, definirán por escrito los insumos, materiales y herramientas a ser utilizados en la prestación del servicio, conforme el listado que se detalla a continuación: INSUMOS. – Los mismos deberán contar con registro/notificación sanitaria o sello INEN, de acuerdo al siguiente cuadro: DETALLE NORMA TÉCNICA Desinfectante líquido NTE INEN 2985 Ambiental líquido Detergente en polvo NTE INEN 849 Líquido limpiavidrios Líquido abrillantador de muebles crema lustra muebles Líquido quita sarro Hipoclorito de sodio líquido al 5% o 10% Desengrasante líquido

NTE INEN 2920 Cera para pisos (de acuerdo al material) NTE INEN 1691 Fundas de basura de acuerdo al tamaño del tacho de basura NTE INEN 2290 Líquido para limpieza de equipos Alcohol desinfectante con una disolución de mínimo 70% NTE INEN 3194 Líquido destapa cañerías Decapante para limpieza de pisos Los insumos de limpieza de preferencia deben ser biodegradables. MATERIALES.- Los materiales básicos a utilizar son los siguientes: MATERIALES Atomizador Balde mínimo de 12 litros con escurridor Balde para agua mínimo de 5 litros Bomba manual para destape de cañerías, Brocha Cepillo manual para inodoro Coche escurridor Escoba cerdas duras (escoba de coco) Escoba cerdas suaves Espátula Esponja Estropajo Lana de acero Limpiavidrios con mango extensible (bastón telescópico) Mopa seca (incluye estructura) Pala recogedora de basura Paño microfibra Trapeador o mopa húmeda Lijas de agua HERRAMIENTAS.- Las herramientas a utilizar para la ejecución del servicio son las siguientes: HERRAMIENTAS Contenedor de basura móvil (de acuerdo al tamaño de la edificación) Escalera de tijera (desde 2 hasta 3 metros) En caso de que la entidad requiera insumos, materiales y herramientas adicionales para la ejecución del servicio y estos no se encuentren dentro del listado, el proveedor en mutuo acuerdo con la entidad contratante podrán incorporarlo en el listado, sin que esto sea causa o motivo de modificación del precio definido para este servicio. El proveedor deberá asegurar que cada auxiliar este provisto de las herramientas, insumos de limpieza y materiales necesarios para prestar el servicio de manera eficiente. La entidad contratante asignará un espacio físico para el almacenamiento de los insumos, materiales y herramientas.

- JORNADA LABORAL: El servicio se ejecutará cumpliendo las 40 horas semanales conforme el cronograma establecido para el efecto. El horario del servicio se establecerá entre el proveedor y la entidad contratante. Si la orden de compra es menor a 450 m2, el proveedor ejecutará el servicio en jornada de medio tiempo
- LOGISTICA: Para la ejecución del servicio, el proveedor asignará la maquinaria operativa, materiales e insumos suficientes para cumplir con el metraje contratado y el cronograma establecido por la entidad contratante. Los gastos concernientes al personal operativo (auxiliares de limpieza) en cuanto a su movilización y demás rubros será responsabilidad del proveedor contratado.
- MAQUINARIA Y EQUIPO IDENTIFICADA: La maquinaria mínima que debe presentar el proveedor para ejecutar las actividades son las siguientes: MAQUINARIA ESPECIFICACIONES MÍNIMAS Maquinaria industrial para el abrillantado de pisos Diámetro del lavado 430 mm (mínimo de 17" a 20") Velocidad de cepillo 175 RPM. Maquinaria industrial para aspirado de polvos Potencia 350w-1200w, capacidad mínimo de 40 litros, alimentación 110 v, 50 Hz. La entidad contratante verificará la utilización y correcto funcionamiento de la maquinaria, durante la ejecución del servicio, de acuerdo a los días establecidos en el cronograma de trabajo elaborado por la entidad contratante.
- NORMA DE CALIDAD: - El servicio se guía bajo la norma NTE INEN-EN 13549:2017 SERVICIOS DE LIMPIEZA. REQUISITOS BÁSICOS Y RECOMENDACIONES PARA LOS SISTEMAS DE MEDICIÓN DE LA CALIDAD (EN 13549:2001, IDT). - Registros/notificaciones sanitarias o sellos de calidad INEN para insumos de limpieza.
- PERSONAL: El personal mínimo para ejecutar el servicio está compuesto por: - Auxiliar(es) de limpieza - Supervisor de limpieza, se asignará un supervisor por cada 25 auxiliares de limpieza contratados Cuando la orden de compra que genere la entidad contratante implique dos o más edificaciones, el proveedor designará un jefe de grupo de entre los auxiliares de limpieza asignados a cada edificación, el mismo que proporcionará reportes del servicio al supervisor de limpieza del proveedor. Cuando la orden de compra implique hasta 5 auxiliares de limpieza, el proveedor designará de entre el personal asignado un supervisor de limpieza. Las funciones del Supervisor de Limpieza son las siguientes: • Verificar e instruir al auxiliar de limpieza sobre la aplicación de normas de calidad para la prestación del servicio. • Comprobar las dosificaciones de los insumos de limpieza utilizadas para la ejecución del servicio. • Visitar y verificar que los espacios intervenidos estén limpios. • Recibir informes del jefe de grupo sobre las novedades y actividades ejecutadas en el servicio. • Recibir los suministros de aseo personal por la parte de la entidad contratante y se encargará de la distribución de los mismos en los diferentes puntos donde se brinda el servicio. • Atender y gestionar las observaciones, sugerencias y reclamos por parte de la entidad contratante respecto a la ejecución del servicio. • Llevar control de asistencia del personal. • Revisión de actividades según cronograma de trabajo • Revisión de orden y limpieza de bodegas temporales.
- UNIFORMES E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD: El proveedor deberá proporcionar a cada auxiliar de limpieza los siguientes uniformes e implementos de seguridad: a. Uniforme: • Camisa o camiseta y pantalón u overol con el logo del proveedor en un lugar visible. • Botas de caucho (de acuerdo a la actividad que realiza) • Zapatos antideslizantes • Credencial de identificación b. Los implementos de seguridad con los que debe contar cada auxiliar de limpieza son: • Guantes (nitrilo, látex o vinilo de acuerdo a la actividad que realiza) • Mascarilla • Malla para cabello c. El operador de maquinaria deberá contar con implementos de protección como son orejeras anti ruido. Para el caso de trabajos en altura, las personas que realicen esta actividad deberán contar con la protección adecuada para el efecto, y acorde a la normativa vigente de seguridad y salud ocupacional. Todo el personal deberá contar con uniformes completos, de acuerdo a las actividades que desempeña. El personal deberá mantener una buena presentación de los uniformes en todo momento (limpio, íntegro, sin remiendos o retazos).
- VAE: 30.66%
- VINCULACIÓN: El presente servicio se encuentra vinculado con la ficha(s) técnica(s) de: SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS EXTERNAS DE EDIFICACIONES Por lo que, el proveedor catalogado se registrará automáticamente en el servicio de limpieza de áreas externas de edificaciones con el mismo personal que registro para la ficha de SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS INTERNAS DE EDIFICACIONES. El personal técnico del

proveedor no puede repetirse en las otras fichas técnicas de Servicios de Limpieza.								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	11.233,8000
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	1.685,0700
<b>Total</b>	12.918,8700

<b>Número de Items</b>	1422
<b>Total de la Orden</b>	12.918,8700

**Fecha de Impresión:** miércoles, 28 de mayo de 2025, 05:31:34

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002858115	<b>Fecha de emisión:</b>	26-05-2025	<b>Fecha de aceptación:</b>	28-05-2025	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPañIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031	
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b>	alexandraalencastro@cne.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b>	SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b>	SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Cristofer Jaramillo				
<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer Jaramillo 0980161711 administrador de la orden de compra por catálogo					

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: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3219300111	<p>*PAPEL HIGIENICO JUMBO HOJA SIMPLE BLANCO 400 METROS</p> <p><b>MARCA:</b> COGECOMSA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ANCHO DE HOJA: 8.9 CM</li> <li>- CARACTERÍSTICAS: EL PAPEL HIGIÉNICO ES LIBRE DE MANCHAS, GRUMOS DE FIBRAS, ASTILLAS DE MADERA O CUALQUIER OTRO MATERIAL EXTRAÑO A SU COMPOSICIÓN NORMAL, ES APTO PARA EL DISPENSADOR UNIVERSAL</li> <li>- COLOR: BLANCO</li> <li>- ETIQUETADO: CONFORME LA NORMA NTE INEN 1430</li> <li>- FABRICANTE: COGECOMSA S.A.</li> <li>- GRAMAJE: 20 G/M2</li> <li>- LARGO: 400 M</li> <li>- MATERIAL: FIBRAS VIRGEN</li> <li>- MECANISMO DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD: CUMPLE CON LOS MÉTODOS DE ENSAYOS INDICADOS EN LA NORMA NTE INEN 1430 VIGENTE</li> <li>- PESO DEL PAQUETE DE 1 UNIDAD [GRAMAJE X ANCHO DE HOJA X LARGO]: 712 G</li> <li>- PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD</li> <li>- RESISTENCIA A LA ROTURA POR TRACCIÓN LONGITUDINAL: 50 N/M</li> <li>- TIEMPO DE ABSORCIÓN: 45 S</li> <li>- TIPO: SIMPLE - UNA HOJA</li> <li>- USO: ASEO PERSONAL</li> </ul>	50	3,7500	0,0000	187,5000	15,0000	215,6250	530805

- VAE: 69.95 %

Subtotal	187,5000
Impuesto al valor agregado (15%)	28,1250
Total	215,6250

Número de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	215,6250

**Fecha de Impresión:** miércoles, 28 de mayo de 2025, 20:27:30

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002858116	<b>Fecha de emisión:</b>	26-05-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 28-05-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b> 1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031	
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b> johannavelasquez@cne.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b> IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL	
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b> 1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES	
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b> CNE-DPI	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Cristofer Jaramillo		
<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer Jaramillo 0980161711 administrador de la orden de compra por catálogo			

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: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ



#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón



#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321930018	<p>*PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS  <b>MARCA:</b> COGECOMSA            - ANCHO DE HOJA: 8.9 CM            - CARACTERÍSTICAS: EL PAPEL HIGIÉNICO ES LIBRE DE MANCHAS, GRUMOS DE FIBRAS, ASTILLAS DE MADERA O CUALQUIER OTRO MATERIAL EXTRAÑO A SU COMPOSICIÓN NORMAL, ES APTO PARA EL DISPENSADOR UNIVERSAL            - COLOR: BLANCO            - ETIQUETADO: DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTE INEN 1430            - FABRICANTE: Cogecomsa S.A.            - GRAMAJE: 28 G/M2            - LARGO: 250 M            - LONGITUD DE LA HOJA ENTRE PERFORACIONES: 10 CM            - MATERIAL: MATERIAL RECICLADO MÁS DEL 50%            - MECANISMO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD: CUMPLE CON LOS MÉTODOS DE ENSAYO INDICADOS EN LA NORMA NTE INEN 1430 VIGENTE            - PESO DEL PAQUETE DE 1 UNIDAD [GRAMAJE X ALTO X LARGO]: 623 G            - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD            - RESISTENCIA A LA ROTURA POR TRACCIÓN LONGITUDINAL: 50 N/M            - TIEMPO DE ABSORCIÓN: 17.4 S</p>	150	2,6800	0,0000	402,0000	15,0000	462,3000	530805

- TIPO: DOBLE HOJA							
- USO: ASEO PERSONAL							
- VAE: 66.7 %							

<b>Subtotal</b>	402,0000
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	60,3000
<b>Total</b>	462,3000

<b>Número de Items</b>	150
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	462,3000

**Fecha de Impresión:** miércoles, 28 de mayo de 2025, 20:28:31

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002858117	<b>Fecha de emisión:</b>	26-05-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 28-05-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPañIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b> CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Cristofer Jaramillo		
<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer Jaramillo 0980161711 administrador de la orden de compra por catálogo			

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
**JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ**  
Validar únicamente con FirmasC



Firmado electrónicamente por:  
**ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON**  
Validar únicamente con FirmasC



Firmado electrónicamente por:  
**ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON**  
Validar únicamente con FirmasC

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321931018	*PAPEL TOALLA DE MANOS DOBLE HOJA EN Z LAMINADA DE 150 UNIDADES <b>MARCA: COGECOMSA</b> - ANCHO HOJA SENCILLA: 21 CM - CARACTERÍSTICAS: DOBLE HOJA EN Z LAMINADA - COLOR: BLANCO - ENVOLTURA: ES DE PLÁSTICO QUE PROTEJE Y CUBRE TOTALMENTE DE LA CONTAMINACIÓN [HUMEDAD, POLVO, INSECTOS, ETC.], ASÍ COMO DEL MANEJO Y ESTIBADO - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - GRAMAJE: 38 G/M2 - LARGO HOJA SENCILLA: 23 CM - MATERIAL: FIBRA VIRGEN - PESO DEL PAQUETE: 275 G - PRESENTACIÓN COMERCIAL: PAQUETE DE CIENTO CINCUENTA [150] UNIDADES - TIPO DE HOJA: DOBLE - USO: SECADO DE MANOS - VAE: 80.71%	438	0,6900	0,0000	302,2200	15,0000	347,5530	530805

Subtotal

302,2200

<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	45,3330
<b>Total</b>	347,5530

<b>Número de Items</b>	438
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	347,5530

**Fecha de Impresión:** miércoles, 28 de mayo de 2025, 20:29:07

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886874	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 18-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b> CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		

<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929
---------------------	---

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: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001112	* PARES DE PILAS AA RECARGABLE MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - FABRICANTE: RITEK - MATERIAL: NIQUEL CADMIO - TIPO: AA - UNIDAD: 1 PAR	12	9,7300	0,0050	116,7000	15,0000	134,2050	530804

<b>Subtotal</b>	116,7000
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	17,5050
<b>Total</b>	134,2050

<b>Número de Items</b>	12
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	134,2050

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:52:47

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886875	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 18-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPañIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		

<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929
---------------------	---

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: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ



#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón



#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321290418	* RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 G MARCA: NORMA - BLANCURA: 96 % DE BLANCURA - COLOR: BLANCO - FABRICANTE: SYLVAMO - GRAMAJE: 75 G/M2 - HUMEDAD: 3,9 % - MATERIAL: PAPEL - MODELO: PAPEL BOND 75 G - OPACIDAD DEL PAPEL: 86 % - PESO: 2,33 KG - TAMAÑO: A4 - UNIDAD: RESMILLA DE 500 HOJAS	174	2,6400	0,0000	459,3600	0,0000	459,3600	530804

Subtotal	459,3600
Impuesto al valor agregado (0%)	0,0000
<b>Total</b>	<b>459,3600</b>

Número de Items	174
Flete	0,0000
Total de la Orden	459,3600

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:53:32

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886876	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 18-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPañA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		

<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929
---------------------	---

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ  
Validar únicamente con FirmasC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con FirmasC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con FirmasC

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3260009424	*TACHUELAS DE COLORES CAJA 100 UNIDADES MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ALTO DE LA CAJA: 2,5 CM - ANCHO DE LA CAJA: 5,3 CM - COLOR: VARIOS COLORES VERDE,ROJO,AZUL,AMARILLO,BLANCO - DIÁMETRO DE LA TACHUELA: 0,9 MM - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - LARGO DE CAJA: 8,5 CM - MATERIAL CABEZOTE: PLÁSTICO - MATERIAL PUNTA: METAL - UNIDAD: 1 CAJA DE 100 UNIDADES	24	0,7200	0,0000	17,2800	15,0000	19,8720	530804

Subtotal	17,2800
Impuesto al valor agregado (15%)	2,5920
<b>Total</b>	<b>19,8720</b>

Número de Items	24
Flete	0,0000
Total de la Orden	19,8720

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:53:50

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886877	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 18-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b> CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		

**Observación:** Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardamacen celular 0997980929

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ  
Validar únicamente con Firma@C



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con Firma@C



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con Firma@C

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500111	*CLIPS STANDAR 32 MM COLORES MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: VARIOS COLORES ROSADO,VERDE,BLANCO,AMARILLO,CELESTE - FABRICANTE: FRAMECO S.A. - MATERIAL: CUERPO DE ACERO CON TERMINADO DE COLORES - TAMAÑO: 32 MM - UNIDAD: 1 CAJA DE 100 UNIDADES	200	0,4800	0,0000	96,0000	15,0000	110,4000	530804

Subtotal	96,0000
Impuesto al valor agregado (15%)	14,4000
<b>Total</b>	<b>110,4000</b>

<b>Número de Items</b>	200
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	110,4000

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:54:06

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886878	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 18-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPañA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		

<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929
---------------------	---

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: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ



#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón



#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
429950019	*CLIPS MARIPOSA CAJA 50 UNIDADES MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO DE CLIP: 32 MM - COLOR: PLATA - ESPESOR DE ALAMBRE: 1,4 MM - FABRICANTE: FRAMECO S.A. - LARGO DE CLIP: 40 MM - MATERIAL: CUERPO DE ACERO NIQUELADO - UNIDAD: 1 CAJA DE 50 UNIDADES	50	0,6700	0,0000	33,5000	15,0000	38,5250	530804

<b>Subtotal</b>	33,5000
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	5,0250
<b>Total</b>	38,5250

<b>Número de Items</b>	50
------------------------	----

Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>38,5250</b>

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:54:23

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886879	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 18-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b> CNE-DPI	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		

<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929
---------------------	---

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ  
Validar únicamente con Firma@C



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con Firma@C



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con Firma@C

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000154	*APRIETA PAPELES TIPO PINZA 32 MM MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: NEGRO - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - MATERIAL: METÁLICO DE ACERO INOXIDABLE - MODELO: TIPO PINZA 32 MM - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES	60	0,6300	0,0000	37,8000	15,0000	43,4700	530804

Subtotal	37,8000
Impuesto al valor agregado (15%)	5,6700
<b>Total</b>	<b>43,4700</b>

Número de Items	60
-----------------	----

Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>43,4700</b>

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:56:20

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886880	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 18-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b> CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		

<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929
---------------------	---

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ  
Validar únicamente con Firma@C



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con Firma@C



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con Firma@C

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000152	*APRIETA PAPELES TIPO PINZA 19 MM MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: NEGRO - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - MATERIAL: METÁLICO DE ACERO INOXIDABLE - MODELO: TIPO PINZA 19 MM - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES	60	0,4600	0,0000	27,6000	15,0000	31,7400	530804

Subtotal	27,6000
Impuesto al valor agregado (15%)	4,1400
<b>Total</b>	<b>31,7400</b>

Número de Items	60
-----------------	----

Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>31,7400</b>

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:57:18

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886881	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 18-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	EDIVA	<b>Razón social:</b>	Jurado Villagomez Edison Ancizar	<b>RUC:</b> 1710059575001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	edison1jurado@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	edison1jurado@hotmail.com	
<b>Teléfono:</b>	1 022550086 2 022543150 3 022524732 4 0987517911 5 0995155788 6 0999782710			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	02000005181	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210384 <b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO PRODUBANCO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		
<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929			

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ

Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON

Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON

Validar únicamente con FirmaEC

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
452500023	*FLASH MEMORY 32 GB MARCA: VERBATIM - CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 32 GB - FABRICANTE: VERBATIM - GARANTÍA: 3 AÑOS - MATERIAL: METAL Y PLÁSTICO - UNIDAD: 1 UNIDAD	12	4,8800	0,0000	58,5600	15,0000	67,3440	530804

Subtotal	58,5600
Impuesto al valor agregado (15%)	8,7840
Total	67,3440

Número de Items	12
Flete	0,0000
Total de la Orden	67,3440

Fecha de Impresión: jueves, 17 de julio de 2025, 10:57:44

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886882	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 18-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPañIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b> CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		

<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929
---------------------	---

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: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3891100175	*ESFEROGRÁFICO NEGRO PUNTA FINA MARCA: BIC - COLOR DE LA TINTA: NEGRO - COLOR DEL CUERPO: NARANJA - DIÁMETRO DE LA PUNTA: 0,80 MM - DIÁMETRO DEL CUERPO: 8 MM - FABRICANTE: BIC AMAZONIA S.A. - LARGO: 14,8 CM - MATERIAL CUERPO: PLÁSTICO - MATERIAL DE LA PUNTA: METÁLICA - MATERIALES: LIBRE DE METALES PESADOS - MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD: ACORDE LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO TÉCNICO ECUATORIANO RTE-INEN-275 DE "BOLÍGRAFOS. PORTAMINAS Y MINAS DE GRAFITO" VIGENTE. NORMA ISO 12757-1 VIGENTE O SU EQUIVALENTE - PRESENTACIÓN: 1 UNIDAD - TIPO DE TAPA: ANTIAFIXIA - TIPO DE TINTA: LÍQUIDA	1000	0,3600	0,0000	360,0000	15,0000	414,0000	530804

<b>Subtotal</b>	360,0000
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	54,0000
<b>Total</b>	414,0000

<b>Número de Items</b>	1000
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	414,0000

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:58:08

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886883	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 18-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPañIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b> CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		

**Observación:** Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929

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: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3891100173	*ESFEROGRÁFICO AZUL PUNTA FINA MARCA: BIC - COLOR DE LA TINTA: AZUL - COLOR DEL CUERPO: NARANJA - DIÁMETRO DE LA PUNTA: 0,80 MM - DIÁMETRO DEL CUERPO: 8 MM - FABRICANTE: BIC AMAZONIA S.A. - LARGO: 14,8 CM - MATERIAL CUERPO: PLÁSTICO - MATERIAL DE LA PUNTA: METÁLICA - MATERIALES: LIBRE DE METALES PESADOS - MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD: ACORDE LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO TÉCNICO ECUATORIANO RTE-INEN-275 DE "BOLÍGRAFOS. PORTAMINAS Y MINAS DE GRAFITO" VIGENTE. NORMA ISO 12757-1 VIGENTE O SU EQUIVALENTE - PRESENTACIÓN: 1 UNIDAD - TIPO DE TAPA: ANTIASFIXIA - TIPO DE TINTA: LÍQUIDA	1200	0,3600	0,0000	432,0000	15,0000	496,8000	530804

<b>Subtotal</b>	432,0000
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	64,8000
<b>Total</b>	496,8000

<b>Número de Items</b>	1200
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	496,8000

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:58:31

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886884	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b>	18-07-2025		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001		
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec				
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031		
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b>	alexandraalencastro@cne.gob.ec		
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec				
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b>	SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL	
	<b>Calle:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b>	SANCHEZ Y CIFUENTES	
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas					

<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929
---------------------	---

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ  
Validar únicamente con Firma@C

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con Firma@C

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con Firma@C

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	*ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CM MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 27,5 CM - CALIBRE DEL CARTÓN: 1,75 MM - COLOR: NEGRO JASPEADO - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - FABRICANTE: COGECOMSA S.A. - LARGO: 33,5 CM - MATERIAL: CARTÓN - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL DE 120 G - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL DE 90 G - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSION - MODELO: ARCHIVADOR CON RADO EN LOMO Y PARTE FRONTAL - UNIDAD: 1 UNIDAD	1200	1,0200	0,0000	1.224,0000	15,0000	1.407,6000	530804

<b>Subtotal</b>	<b>1.224,0000</b>
-----------------	-------------------

<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	183,6000
<b>Total</b>	1.407,6000

<b>Número de Items</b>	1200
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	1.407,6000

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:59:17

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886885	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b>	18-07-2025		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>	EDIVA	<b>Razón social:</b>	Jurado Villagomez Edison Ancizar	<b>RUC:</b>	1710059575001		
<b>Nombre del representante legal:</b>							
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	edison1jurado@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	edison1jurado@hotmail.com				
<b>Teléfono:</b>	1 022550086 2 022543150 3 022524732 4 0987517911 5 0995155788 6 0999782710						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	02000005181	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031		
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b>	alexandraalencastro@cne.gob.ec		
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec				
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b>	SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL	
	<b>Calle:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b>	SANCHEZ Y CIFUENTES	
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas					
<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929						

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ  
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con FirmaEC

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA ELIZABETH ALENCASTRO PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
452500024	*FLASH MEMORY 64 GB MARCA: VERBATIM - CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 64 GB - FABRICANTE: VERBATIM - GARANTÍA: 3 AÑOS - MATERIAL: METAL Y PLÁSTICO - UNIDAD: 1 UNIDAD	24	4,8800	0,0000	117,1200	15,0000	134,6880	530804

Subtotal	117,1200
Impuesto al valor agregado (15%)	17,5680
Total	134,6880

Número de Items	24
Flete	0,0000
Total de la Orden	134,6880

Fecha de Impresión: jueves, 17 de julio de 2025, 10:59:37

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002887005	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 17-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL ASOTEX MEGA DEPORTE ASOTEXMEGA	<b>RUC:</b> 1091760300001
<b>Nombre del representante legal:</b>	NAULA PUMA CECILIA DEL PILAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asotexmega2018@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asotexmega2018@gmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0996941935 0986967280			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	13000176685	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210500
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCODESARROLLO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b> CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		

<b>Dirección de entrega:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS 1-165 y SANCHEZ Y CIFUENTES, CNE-DPI
<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristófer David Jaramillo Dueñas administrador de la orden de compra por catálogo electrónico, celular 0980161711; Ing. Johanna Velasquez, Guardamacen, celular, 0997980929

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: JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ



#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón



#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
282361227	<p>CAMISA ESTILO EJECUTIVO</p> <p>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: * Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas): 132 prendas por cada trabajador. De 2 hasta 9 trabajadores. * Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 132 prendas por cada trabajador. De 10 hasta 49 trabajadores. * Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 176 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. * Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos: 176 prendas por cada agremiado.</p>	2	18,8000	0,0000	37,6000	15,0000	43,2400	530802

De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas). | Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. | Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.

- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:** \* Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. \*La materia prima será exclusivamente de origen nacional.

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

- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: TELA.-** Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha corresponden a la Resolución No. R.I. INCOP-2013-0000102: \* Tipo de Tela: Popelina (Polialgodón). \* Tipo de hilado: Peinado (anillos). \* Tipo de género o tejido: Plano. \* Tipo de ligamento: Tafetán 1/1. \* Peso: 70 -130 gr/m2 (103-195 gr/m). \* Ancho del útil: 150 cm (+/-1cm). \* Composición: Al menos 20% algodón (+/-5%), Poliéster hasta completar el 100% (+/-5%). \* Encogimiento: Hasta 2%. \* Solidez al lavado: Mínimo 4. \* Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo). \* Formación del pilling: Mínimo 4. \* Colores sugeridos: Consultar códigos PANTONE TEXTIL. \* Acabado: Calandrado. | **COLOR:** El color principal de las prendas, así como los colores y la ubicación de contrastes, en caso de ser requeridos, serán determinados por la entidad contratante. | **DISEÑO:** \* CAMISA MODELO A: Cuello camisero, mangas largas, con un bolsillo frontal a la altura del pecho, cuellos, puños y vincha frontal indeformables con entretela tejida. 7 botones frontales más dos botones de repuesto colocados en la parte interior, 2 botones en cada puño con tajalí de un botón. Cerrada con doble costura. Posterior con hombrera y pliegues de armado. Refuerzo en costuras, botones y ojales. \* CAMISA MODELO B: Cuello camisero, mangas cortas con dobladillo y pestpunte de 4 cm., dos bolsillos frontales a la altura del pecho. Cuello y vincha frontal indeformables, con entretela tejida. 7 botones frontales más dos botones de repuesto colocados en la parte interior. Cerrada con doble costura. Posterior con hombrera y pliegues de armado.

Refuerzo en costuras, botones y ojales. | **ETIQUETA:** La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.

Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012. | **TALLAS:** Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: 34 | 36 | 38 | 40 | 42 | 44 | 46 | 48 | 50 | 52 | Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. |

**LOGOTIPOS:** La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva). | **ACABADO:** El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.

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

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

- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:** Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. | Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. |

	<p>Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas.   Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.</p> <p>- GARANTÍAS: * Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. * Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. * Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.</p> <p>- INFRACCIONES Y SANCIONES: * Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica.   * Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado.   * Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</p> <p>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: * 1 De costura recta. * 1 Overlock de 5 hilos o Cerradora de codo. * 1 Ojaladora industrial. * 1 Cortadora tela industrial. * 1 Botonera o 20 U. * 1 Fusionadora industrial. * 1 Plancha industrial.   Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor).   El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</p> <p>- PERSONAL: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores textiles.</p> <p>- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor catalogado. • Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales. • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</p> <p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra</p> <p>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.   En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.</p> <p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.</p>	1	1,0000	0,0000	1,0000	15,0000	1,1500	530802
881220011	<p><b>BORDADOS DE ALTA CALIDAD DE HASTA 10 HILOS</b></p> <p>- ATRIBUTOS: * LA ENTIDAD CONTRATANTE EN COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DEFINIRÁ LOS DISEÑOS DEL LOGOTIPO Y UBICACIÓN EN LA PRENDA; ASÍ COMO EL MATERIAL A UTILIZAR. * LA GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA PARA ESTOS PRODUCTOS "ADICIONALES" SE DEBERÁ REALIZAR AL MISMO PROVEEDOR AL CUAL SE REALIZÓ LA COMPRA DE LAS PRENDAS EN EL CATÁLOGO DINÁMICO INCLUSIVO. LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN OFERTAS PARA CUALQUIER PRODUCTO TEXTIL EN EL PROCESO CDI-SERCOP-001-2016 ESTARÁN CATALOGADOS AUTOMÁTICAMENTE EN ESTOS PRODUCTOS CON LA CAPACIDAD PRODUCTIVA. * NOTA: SE</p>							

EXCEPTÚAN LOS PRODUCTOS DE LENCERÍA HOSPITALARIA POR CUANTO EL PRECIO INCLUYE LOGOTIPO Y DISTINTIVOS.							
---	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	38,6000
Impuesto al valor agregado (15%)	5,7900
Total	44,3900

Número de Items	3
Total de la Orden	44,3900

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:43:43

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002887006	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b>	17-07-2025		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>			<b>Razón social:</b>	POTOSI POTOSI BLANCA INES	<b>RUC:</b>	1003382650001	
<b>Nombre del representante legal:</b>							
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	potosi.blanca@yahoo.com		<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	potosi.blanca@yahoo.com			
<b>Teléfono:</b>	0985984882 0985984882						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	2200610201	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA		<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031	
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón		<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b>	alexandraalencastro@cne.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ		<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA		<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL		
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS		<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES		
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031		
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>		08:30 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>		Cristofer David Jaramillo Dueñas				

<b>Dirección de entrega:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS 1-165 y SANCHEZ Y CIFUENTES, CNE-DPI
<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas administrador de la orden de compra por catalogo electronico, celular 0980161711; Ing. Johanna Velasquez, Guardalmacen, celular, 0997980929

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ  
Validar Únicamente con FirmaEC

**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar Únicamente con FirmaEC

**Persona que autoriza**

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar Únicamente con FirmaEC

**Máxima Autoridad**

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CHOMPA IMPERMEABLE - MANGAS DESPRENDIBLES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS</li> </ul>	1	34,1600	0,0000	34,1600	15,0000	39,2840	530802

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

- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica
- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.
- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: \*Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: \* Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año.
- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:  
DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA 100% poliester. Semi-impermeable
- DISEÑO: Elaborado compuestos de alta resistencia, con proteccion antibacterial. Doblados de 2cm en mangas y bordes inferiores. Regulador de cintura: con tres broches plásticos a cada lado Impermeable Forro 100% tela polar, martillada Chompa repelente al agua para clima frio. Ajustes en el puño recto ajustable con velcro. Con mangas desprendibles Bolsillos multipropósito. (bolsillo grande a lo largo de todo el cuello, con cierre de nylon de buena calidad no. 8 en el cuello para guardar la capucha) Cierre de nylon
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de la chompa, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.
- FORMA DE PAGO: No Aplica
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.
- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso ( Convenio Marco FI)
- INFRACCIONES Y SANCIONES: En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.

<p>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD  MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora  GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora  GRUPO 3: 1 De costura recta 3 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora 1 De costura recta  GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</p> <p>- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.</p> <p>- OBJETIVO: No Aplica</p> <p>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</p> <p>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</p> <p>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</p> <p>- TALLA: 34 36 38 40 42 44</p> <p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. *Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.</p> <p>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.</p> <p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</p>					
--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	34,1600
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	5,1240
<b>Total</b>	39,2840

<b>Número de Items</b>	1
<b>Total de la Orden</b>	39,2840

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:45:37

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002887004	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 17-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION CREANDO FUTURO	<b>RUC:</b> 1091733524001
<b>Nombre del representante legal:</b>	PROAÑO MOROCHO IRMA BEATRIZ			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	creandofuturo_priotex@yahoo.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	creandofuturo_priotex@yahoo.com	
<b>Teléfono:</b>	0967661782			
<b>Tipo de cuenta:</b> --	<b>Número de cuenta:</b> --	<b>Código de la entidad financiera:</b> --	<b>Institución financiera:</b> --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b>	CNE- DPI	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		
<b>Dirección de entrega:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS 1-165 y SANCHEZ Y CIFUENTES, CNE-DPI			
<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas administrador de la orden de compra por catalogo electronico, celular 0980161711; Ing. Johanna Velasquez, Guardalmacen, celular, 0997980929			

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: JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>PANTALÓN DE GABARDINA CON PRETINA, CON DOS BOLSILLOS DELANTEROS Y RELOJERO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS   ACTORES   CAPACIDAD PRODUCTIVA   NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1   Personas Naturales.   250 prendas.   De forma individual   GRUPO 2   Personas Jurídicas (Micro empresas)   200 prendas por cada trabajador   Hasta 9   GRUPO 3   Personas Jurídicas (Pequeñas empresas)   100 prendas por cada trabajador.   Hasta 49   GRUPO 4   Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario).   300 prendas por cada socio.   De acuerdo al número de socios.   GRUPO 5   Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos.   300 prendas por cada agremiado.   De acuerdo al número de artesanos reconocidos.   Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: *Factura emitida por el proveedor. *Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) *Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. *Copia de la orden de compra. *Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los</li> </ul>	3	16,0900	0,0000	48,2700	15,0000	55,5105	530802

oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año.

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela Gabardina Composición 65% poliéster, 35% algodón Peso 220 a 270 gr/m2 Encogimiento 2%
- DISEÑO: Modelo tipo Clásico, dos bolsillos delanteros y un relojero, tela interior de bolsillo delantero en tela poliéster y algodón, con atraques y/o refuerzos de costuras a nivel de bolsillos traseros y bolsillos delanteros , cierre de metal cobre, cinco pasadores , botón metálico a nivel de la cintura , hilo trenzado de poliéster o algodón , con siliconado y suavizado de la prenda - Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.
- FORMA DE PAGO: Remitirse al Convenio Marco
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.
- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)
- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega
- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS | CANTIDAD | MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Botonera o 20 U 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Botonera o 20 U 1 Recubridora GRUPO 3: 3 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora 1 Botonera o 20 U GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Botonera o 20 U 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.
- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.
- OBJETIVO: No Aplica
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica
- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica
- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica
- TALLA: 34 36 38 40 42 44
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); \* En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. \*Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.
- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.
- AREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.

Subtotal	48,2700
Impuesto al valor agregado (15%)	7,2405
Total	55,5105

Número de Items	3
Total de la Orden	55,5105

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:43:10

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002920191	<b>Fecha de emisión:</b>	25-09-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 29-09-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ROBALINO RAMIREZ CIA. LTDA.	<b>RUC:</b> 1791884620001
<b>Nombre del representante legal:</b>	ROBALINO CAZORLA MARIO TOBIAS			
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	gerencia@seguridadrobalinoramirez.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	gerencia@seguridadrobalinoramirez.com	
<b>Teléfono:</b>	0997372940 023214573			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3019487204	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
			<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA		<b>RUC:</b>	1060005730001
		<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ		<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA
	<b>Parroquia:</b>	SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL		
	<b>Calle:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165
	<b>Intersección:</b>	SANCHEZ Y CIFUENTES		
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	CNE-DPI
	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031		
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Edison Mafla, administrador de la Orden de Compra		
<b>Observación:</b>	Ing. Edison Mafla, administrador de la Orden de Compra celular 099 672 2765, Ing. Johanna Velásquez, Analista Provincial Administrativo 2 celular 0997980929			

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
**JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ**  
Validar Únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
**ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON**  
Validar Únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
**ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON**  
Validar Únicamente con FirmaEC

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
8525000217	<p>Punto de servicio institucional de 24 horas de lunes a domingo permanente [mensual] con arma de fuego letal</p> <p><b>MARCA:</b> Marca</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 ARMAMENTO: • Arma de fuego. • Permiso de tenencia individual de armas actualizado otorgado por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. • Autorización de tenencia general de armas otorgado por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. Se requiere un (1) arma por punto de servicio</li> <li>- 02 CAPACITACIÓN: Capacitación Nivel II y Reentrenamiento Nivel II. De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Vigilancia y Seguridad Privada Art. 51 y 52. Y el Acuerdo Ministerial 0091 Reglamento de centros de capacitación y formación al personal de vigilancia y seguridad privada Art. 26 y 27</li> <li>- 03 CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: La empresa de seguridad privada deberá garantizar que las personas encargadas para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada se encuentren en condiciones óptimas</li> <li>- 04 EQUIPAMIENTO: • Porta arma. • Cinturón. • Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones - ARCOTEL) o equipos de comunicación celulares. • Sistema de comunicación manos libres. • chaleco de protección balística de uso exterior IIIA con especificaciones técnicas y normativa internacional NIJ 0101.06, NTMD-0028-A3; NOM166-SCFI; MA.01 -A1 o ASTM E2902 que cubran parte frontal y trasera, mediante 2 o más paneles balísticos los órganos vitales del torso, corazón pulmones e hígado, así como la columna vertebral. Los chalecos deberán contar con una etiqueta visible que indique: Modelo, nivel de protección acorde a la normativa indicada o su equivalente, talla, número de serie, fecha de fabricación, fecha de vencimiento y certificado del fabricante. • Linterna • Impermeable. • Toilete (PR24). • Detector de Metales. • Gas OC vigente (Oleoresin capsicum, registrado en el COMACO). • Calzado adecuado para prestar el servicio.</li> <li>- 05 FACTOR HOMBRE: 3 Guardias</li> <li>- 06 JORNADA: Diurna y Nocturna</li> <li>- 07 MATERIALES: • Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro de anotaciones, esferográficos, reglas, etc. • Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos. • Bitácora</li> <li>- 08 MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización</li> <li>- 09 SUPERVISIÓN: Incluye supervisión</li> <li>- 10 TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: El personal de vigilancia y seguridad privada deberá encargarse de la protección de personas y bienes en el puesto de servicio contratado.</li> <li>- 11 UNIFORMES: • Se utilizará exclusivamente el autorizado por el ente rector de seguridad ciudadana, protección interna y orden público de conformidad con el Art. 64 de la Ley Orgánica de Vigilancia y Seguridad Privada. • El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto a inspección por la entidad contratante. • Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador (nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada) y su fotografía. • El uniforme deberá adecuarse al clima de la localidad.</li> <li>- 12 OBLIGACIONES DEL PATRONO: • Presentar mensualmente las aportaciones al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social del personal de vigilancia y seguridad privada. • Presentar mensualmente la acreditación de los sueldos en las cuentas individuales del personal de vigilancia y seguridad privada. • Acreditar mensualmente que las pólizas de responsabilidad civil y de accidentes personales se mantienen vigente</li> </ul> <p>- FABRICANTE: Fabricante</p>	1 (2 Meses)	2.000,0000	0,0000	4.000,0000	15,0000	4.600,0000	530208

**Subtotal**

**4.000,0000**

<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	600,0000
<b>Total</b>	4.600,0000

<b>Número de Items</b>	1
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	4.600,0000

**Fecha de Impresión:** lunes, 29 de septiembre de 2025, 08:32:37

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002932977	<b>Fecha de emisión:</b>	27-10-2025	<b>Fecha de aceptación:</b>	29-10-2025	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	ERCO	<b>Razón social:</b>	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.	<b>RUC:</b>	0190005070001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	GOMES DE OLIVEIRA FILHO LUIZ					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com			
<b>Teléfono:</b>	0983929182 0958720523 2973629					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	70001855	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA		<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Alexandra Elizabteh Alencastro Pavón		<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b>	alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ		<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b>	SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b>	SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Jordan Vallejos				
<b>Observación:</b>	Administrador de la Orden de Compra por catálogo electrónico, Ing. Jordan Vallejos 0996231441					

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
**JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ**  
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
**ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON**  
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
**ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON**  
Validar únicamente con FirmaEC

### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ

### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Alexandra Elizabteh  
Alencastro Pavón

### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3611100270	NEUMATICO 225/70R15 100S TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO MARCA: GENERAL TIRE - 01 ANCHO DEL NEUMÁTICO [MM]: 225 - 02 RELACIÓN ANCHO/ALTURA [SERIE]: 70 - 03 DIÁMETRO DE LA LLANTA RIN [PULGADAS]: 15 - 04 ÍNDICE DE CARGA [NTE INEN 2096]: 100 - 05 ÍNDICE DE VELOCIDAD [NTE INEN 2096]: S - 06 POSICIÓN: Toda posición - 07 TIPO DE VÍA A SER USADO: Todo terreno - 08 TIPO DE FABRICACIÓN [TUBE-TYPE TT O TUBELESS TL]: Tubeless TL - 09 TIPO DE FABRICACIÓN [RADIAL O BIAS]: Radial - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A - GARANTIA TÉCNICA: 5 años - UMBRAL VAE: 40%	8	108,8200	0,0000	870,5600	15,0000	1.001,1440	530813

<b>Subtotal</b>	870,5600
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	130,5840
<b>Total</b>	1.001,1440

<b>Número de Items</b>	8
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	1.001,1440

**Fecha de Impresión:** miércoles, 29 de octubre de 2025, 09:54:59

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002932978	<b>Fecha de emisión:</b>	27-10-2025	<b>Fecha de aceptación:</b>	29-10-2025	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	ERCO	<b>Razón social:</b>	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.	<b>RUC:</b>	0190005070001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	GOMES DE OLIVEIRA FILHO LUIZ					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com			
<b>Teléfono:</b>	0983929182 0958720523 2973629					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	70001855	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA		<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Alexandra Elizabteh Alencastro Pavón		<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b>	alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ		<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b>	SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b>	SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Jordan Vallejos				
<b>Observación:</b>	Administrador de la Orden de Compra por catálogo electrónico, Ing. Jordan Vallejos 0996231441					

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
**JOHANNA MARGARITA  
 VELASQUEZ ENRIQUEZ**  
 Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
**ALEXANDRA ELIZABETH  
 ALENCASTRO PAVON**  
 Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
**ALEXANDRA ELIZABETH  
 ALENCASTRO PAVON**  
 Validar únicamente con FirmaEC

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA MARGARITA  
 VELASQUEZ ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Alexandra Elizabeth  
 Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA ELIZABETH  
 ALENCASTRO PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3611100193	NEUMATICO 205/75R15 97S TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO <b>MARCA: GENERAL TIRE</b> - 01 ANCHO DEL NEUMÁTICO [MM]: 205 - 02 RELACIÓN ANCHO/ALTURA [SERIE]: 75 - 03 DIÁMETRO DE LA LLANTA RIN [PULGADAS]: 15 - 04 ÍNDICE DE CARGA [NTE INEN 2096]: 97 - 05 ÍNDICE DE VELOCIDAD [NTE INEN 2096]: S - 06 POSICIÓN: Toda posición - 07 TIPO DE VÍA A SER USADO: Todo terreno - 08 TIPO DE FABRICACIÓN [TUBE-TYPE TT O TUBELESS TL]: Tubeless TL - 09 TIPO DE FABRICACIÓN [RADIAL O BIAS]: Radial - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A - GARANTIA TÉCNICA: 5 años - UMBRAL VAE: 40%	3	104,6000	0,0000	313,8000	15,0000	360,8700	530813

<b>Subtotal</b>	313,8000
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	47,0700
<b>Total</b>	360,8700

<b>Número de Items</b>	3
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	360,8700

Fecha de Impresión: miércoles, 29 de octubre de 2025, 09:55:59

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002937017	<b>Fecha de emisión:</b>	05-11-2025	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-11-2025	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	GOLDEN CLEAN SERVICIO DE LIMPIEZA CIA LTDA	<b>RUC:</b>	1091742159001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	YEPEZ ALMEIDA SORAYA PIEDAD					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	gc.goldenclean@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	gc.goldenclean@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0994723361 0997644143 062954467 0994723361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	1532253	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	245000	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MUJERES UNIDAS TANTANAKUSHKA WARMIKUNAPAK CACMU LTDA.					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA		<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón		<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b>	alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ		<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b>	SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b>	SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 - 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Patricia Vallejos				

<b>Dirección de entrega:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS 1-165 y SANCHEZ Y CIFUENTES, CNE-DPI
<b>Observación:</b>	Ing. Patricia Vallejos 0982533651 administradora de la orden de compra por catálogo electrónico

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ  
Validar únicamente con FirmAC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con FirmAC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con FirmAC

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300014	SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS INTERNAS DE EDIFICACIONES <b>MARCA: NO APLICA</b> - ACTIVIDADES QUE INCLUYEN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio se ejecutará con base en las actividades y frecuencias estipuladas en la presente ficha técnica, conforme la descripción descrita a continuación: ACTIVIDADES Y FRECUENCIAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN ÁREAS INTERNAS (EXCEPTO BAÑOS) ACTIVIDADES FRECUENCIA DIARIA (# veces) EQUIPO/ MAQUINARIA Recolección y desalojo de basura de tachos (incluye reposición de por lo menos una funda de basura diaria) 2 NO Limpieza y desinfección de pisos, ascensores y gradas (barrido, trapeado y desinfección) 1 NO Aspirado de alfombras de oficinas 1 SI Limpieza y desinfección de mobiliario (escritorios, archivadores, sillas, sillones, estanterías y otro mobiliario) 1 NO Limpieza de roda pies 2 NO Limpieza y desinfección de pasamanos 2 NO Limpieza de divisiones modulares 1 NO Limpieza de persianas y cortinas 1 NO Limpieza exterior y desinfección de polvo de computadoras, impresoras, teléfonos, sumadoras y demás equipos autorizados por la entidad, utilizando productos acorde a la composición del equipo 2 NO Limpieza de señalética y/o letreros internos 1 NO Limpieza de vidrio con una altura máxima de 2 metros desde el piso, en áreas de ingreso y acceso a la edificación. 1 NO Limpieza de espejos 1 NO ACTIVIDADES FRECUENCIA MENSUAL (# veces). EQUIPO/ MAQUINARIA Limpieza profunda y abrillantado de pisos 4 SI Abrillantado de mobiliario de madera 4 NO Limpieza de polvos altos y bajos (paredes, antepechos	1422 (1 Meses)	1,5800	0,0000	2.246,7600	15,0000	2.583,7740	530209

y otros) 2 NO Lavado y desinfección de basureros y tachos de basura 4 NO Limpieza de lámparas y rejillas de aire acondicionado (no aplica mantenimiento). 1 NO Limpieza de polvo de estanterías de archivos, almacenes y bodegas 4 NO Limpieza y riego de macetas ubicadas en el interior del edificio A definir conjuntamente con el administrador de la entidad contratante NO Limpieza de vidrios y ventanales internos y externos (en todas las áreas) hasta 2 metros 1 NO ACTIVIDADES FRECUENCIA TRIMESTRAL (# veces). EQUIPO/ MAQUINARIA Lavado profundo de cortinas y persianas 1 SI LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BAÑOS ACTIVIDADES FRECUENCIA DIARIA (# veces). EQUIPO/ MAQUINARIA Recolección y desalojo de basura (incluye reposición de por lo menos una funda de basura diaria). 2 NO Limpieza y desinfección de pisos, paredes, inodoros y lavamanos. 2 NO Limpieza de espejos. 1 NO Limpieza de ventanales. 1 NO Colocación de suministros de aseo (papel higiénico, papel toalla, jabón líquido y gel antibacterial para manos) adquiridos previamente por la entidad contratante. Conforme necesidad del servicio ACTIVIDADES FRECUENCIA SEMANAL # veces). EQUIPO/ MAQUINARIA Lavado y desinfección de basureros. 2 NO Limpieza de puertas de baños. 1 NO En todas las áreas existirán limpiezas emergentes, que son intervenciones que se realizan en áreas donde por situaciones imprevistas se necesite de la ejecución del servicio. La entidad contratante previa al inicio de la ejecución del servicio, elaborará y entregará al proveedor por escrito el cronograma de ejecución de actividades.

- CÁLCULO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL PROVEEDOR: La capacidad productiva para el presente servicio está determinada por la unidad de medida de metro cuadrado y se ha determinado el rendimiento por cada auxiliar de limpieza de 900 metros cuadrados. 2.1.1. Catalogación del Proveedor en el Catálogo Dinámico Inclusivo: Para determinar la capacidad productiva del oferente se procederá a realizar el siguiente cálculo: Número de Auxiliares de Limpieza Ofertados X Rendimiento del Auxiliar (900 metros cuadrados) = Capacidad Productiva mensual ofertada por el Proveedor # de Auxiliares ofertados RENDIMIENTO POR AUXILIAR TOTAL CAPACIDAD PRODUCTIVA ASIGNADA AL PROVEEDOR A 900 M2 CP = A \* 900 Cuando el oferente se catalogue en las fichas técnicas que estén vinculadas entre sí, bastará la presentación de un mismo listado de trabajadores presentado para la ficha(s) técnica(s) vinculadas, la misma que se utilizará para realizar el cálculo de la capacidad productiva, conforme a los metros cuadrados asignados para cada ficha técnica.
- CÁLCULO DEL PERSONAL ASIGNADO A LA ORDEN DE COMPRA: Para determinar el número de personas que asignará el proveedor en la ejecución del servicio se deberá realizar el siguiente cálculo: # Personal asignado a la orden de compra: Metraje total cuantificado zonas internas. 900 metros cuadrados. Si dentro del resultado a la operación, este contiene una fracción, se asignará el personal de acuerdo a las siguientes reglas: a. Cuando el resultado es una fracción menor a 0,50 el número de auxiliares que asignará el proveedor será el número entero inferior, así por ejemplo: Metraje total: 9200 m<sup>2</sup> / Capacidad productiva: 900 m<sup>2</sup> = Resultado: 10.22 Auxiliares de limpieza. Personal asignado = 10 auxiliares. b. Cuando el resultado es una fracción que se encuentra entre 0,50 – 0,80 el proveedor asignará un auxiliar de limpieza adicional, el mismo que trabajará media jornada, así por ejemplo: Metraje total: 9600 m<sup>2</sup> / Capacidad productiva: 900 m<sup>2</sup> = Resultado: 10.66 Auxiliares de limpieza. Personal asignado = 10 auxiliares de limpieza a tiempo completo + 1 auxiliar de limpieza (medio tiempo). c. Cuando el resultado es una fracción es mayor a 0,80 el proveedor asignará un auxiliar de limpieza adicional, el mismo que laborará a tiempo completo, así por ejemplo: Metraje total: 9800 m<sup>2</sup> / Capacidad productiva: 900 m<sup>2</sup> = Resultado: 10.88 Auxiliares de limpieza. Personal asignado = 11 auxiliares de limpieza a tiempo completo
- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: El servicio consiste en la limpieza de las áreas internas de los edificios públicos. No aplica para la limpieza de áreas externas o donde se requiera una limpieza especializada como son: libros, documentos, pozos sépticos, campos operativos, piscina, hospitales, centros de salud y recolección de desechos de alto riesgo.
- EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD: La Entidad Contratante generadora de la orden de compra evaluará el cumplimiento del servicio conforme el ANEXO 1, la misma que debe ser remitida al SERCOP al finalizar el plazo de la orden de compra.
- FABRICANTE: FABRICANTE
- GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: La entidad contratante previa a la generación de la orden de compra deberá cuantificar en metros cuadrados (largo x ancho) las dimensiones del o las áreas físicas internas a ser intervenidas en la edificación, se excluye de la cuantificación el mobiliario o cualquier otro elemento mueble o artefacto que no forme parte de la infraestructura física o estructura de la edificación. Con la información levantada, deberán elaborar y aprobar el correspondiente formulario técnico del servicio de limpieza, donde constarán las áreas a ser intervenidas con las correspondientes dimensiones (en m<sup>2</sup>) y la certificación presupuestaria, documentos que formaran parte del expediente de la orden de compra Para generar la orden de compra en la herramienta del catálogo electrónico, la entidad registrará en el sistema el metraje total cuantificado de la edificación y el plazo de ejecución del servicio. Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante entregará al proveedor el formulario técnico del servicio de limpieza, conjuntamente con el cronograma de ejecución.
- INSUMOS/MATERIALES/HERRAMIENTAS A UTILIZAR EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.: Previo al inicio de la ejecución del servicio, la entidad contratante considerando el tipo de infraestructura y mobiliario, conjuntamente con el proveedor, definirán por escrito los insumos, materiales y herramientas a ser utilizados en la prestación del servicio, conforme el listado que se detalla a continuación: INSUMOS. – Los mismos deberán contar con registro/ notificación sanitaria o sello INEN, de acuerdo al siguiente cuadro: DETALLE NORMA TÉCNICA Desinfectante líquido NTE INEN 2985 Ambiental líquido Detergente en polvo NTE INEN 849 Líquido limpiavidrios Líquido abrillantador

de muebles crema lustra muebles Líquido quita sarro Hipoclorito de sodio líquido al 5% o 10% Desengrasante líquido NTE INEN 2920 Cera para pisos (de acuerdo al material) NTE INEN 1691 Fundas de basura de acuerdo al tamaño del tacho de basura NTE INEN 2290 Líquido para limpieza de equipos Alcohol desinfectante con una disolución de mínimo 70% NTE INEN 3194 Líquido destapa cañerías Decapante para limpieza de pisos Los insumos de limpieza de preferencia deben ser biodegradables. MATERIALES.- Los materiales básicos a utilizar son los siguientes: MATERIALES Atomizador Balde mínimo de 12 litros con escurridor Balde para agua mínimo de 5 litros Bomba manual para destape de cañerías, Brocha Cepillo manual para inodoro Coche escurridor Escoba cerdas duras (escoba de coco) Escoba cerdas suaves Espátula Esponja Estropajo Lana de acero Limpiavidrios con mango extensible (bastón telescópico) Mopa seca (incluye estructura) Pala recogedora de basura Paño microfibra Trapeador o mopa húmeda Lijas de agua HERRAMIENTAS.- Las herramientas a utilizar para la ejecución del servicio son las siguientes: HERRAMIENTAS Contenedor de basura móvil (de acuerdo al tamaño de la edificación) Escalera de tijera (desde 2 hasta 3 metros) En caso de que la entidad requiera insumos, materiales y herramientas adicionales para la ejecución del servicio y estos no se encuentren dentro del listado, el proveedor en mutuo acuerdo con la entidad contratante podrán incorporarlo en el listado, sin que esto sea causa o motivo de modificación del precio definido para este servicio. El proveedor deberá asegurar que cada auxiliar este provisto de las herramientas, insumos de limpieza y materiales necesarios para prestar el servicio de manera eficiente. La entidad contratante asignará un espacio físico para el almacenamiento de los insumos, materiales y herramientas.

- JORNADA LABORAL: El servicio se ejecutará cumpliendo las 40 horas semanales conforme el cronograma establecido para el efecto. El horario del servicio se establecerá entre el proveedor y la entidad contratante. Si la orden de compra es menor a 450 m2, el proveedor ejecutará el servicio en jornada de medio tiempo

- LOGISTICA: Para la ejecución del servicio, el proveedor asignará la maquinaria operativa, materiales e insumos suficientes para cumplir con el metraje contratado y el cronograma establecido por la entidad contratante. Los gastos concernientes al personal operativo (auxiliares de limpieza) en cuanto a su movilización y demás rubros será responsabilidad del proveedor contratado.

- MAQUINARIA Y EQUIPO IDENTIFICADA: La maquinaria mínima que debe presentar el proveedor para ejecutar las actividades son las siguientes: MAQUINARIA ESPECIFICACIONES MÍNIMAS Maquinaria industrial para el abrillantado de pisos Diámetro del lavado 430 mm (mínimo de 17" a 20") Velocidad de cepillo 175 RPM. Maquinaria industrial para aspirado de polvos Potencia 350w-1200w, capacidad mínimo de 40 litros, alimentación 110 v, 50 Hz. La entidad contratante verificará la utilización y correcto funcionamiento de la maquinaria, durante la ejecución del servicio, de acuerdo a los días establecidos en el cronograma de trabajo elaborado por la entidad contratante.

- NORMA DE CALIDAD: - El servicio se guía bajo la norma NTE INEN-EN 13549:2017 SERVICIOS DE LIMPIEZA. REQUISITOS BÁSICOS Y RECOMENDACIONES PARA LOS SISTEMAS DE MEDICIÓN DE LA CALIDAD (EN 13549:2001, IDT). - Registros/notificaciones sanitarias o sellos de calidad INEN para insumos de limpieza.

- PERSONAL: El personal mínimo para ejecutar el servicio está compuesto por:

- Auxiliar(es) de limpieza - Supervisor de limpieza, se asignará un supervisor por cada 25 auxiliares de limpieza contratados Cuando la orden de compra que genere la entidad contratante implique dos o más edificaciones, el proveedor designará un jefe de grupo de entre los auxiliares de limpieza asignados a cada edificación, el mismo que proporcionará reportes del servicio al supervisor de limpieza del proveedor. Cuando la orden de compra implique hasta 5 auxiliares de limpieza, el proveedor designará de entre el personal asignado un supervisor de limpieza. Las funciones del Supervisor de Limpieza son las siguientes: • Verificar e instruir al auxiliar de limpieza sobre la aplicación de normas de calidad para la prestación del servicio. • Comprobar las dosificaciones de los insumos de limpieza utilizadas para la ejecución del servicio. • Visitar y verificar que los espacios intervenidos estén limpios. • Recibir informes del jefe de grupo sobre las novedades y actividades ejecutadas en el servicio. • Recibir los suministros de aseo personal por la parte de la entidad contratante y se encargará de la distribución de los mismos en los diferentes puntos donde se brinda el servicio. • Atender y gestionar las observaciones, sugerencias y reclamos por parte de la entidad contratante respecto a la ejecución del servicio. • Llevar control de asistencia del personal. • Revisión de actividades según cronograma de trabajo • Revisión de orden y limpieza de bodegas temporales.

- UNIFORMES E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD: El proveedor deberá proporcionar a cada auxiliar de limpieza los siguientes uniformes e implementos de seguridad: a. Uniforme: • Camisa o camiseta y pantalón u overol con el logo del proveedor en un lugar visible. • Botas de caucho (de acuerdo a la actividad que realiza) • Zapatos antideslizantes • Credencial de identificación b. Los implementos de seguridad con los que debe contar cada auxiliar de limpieza son: • Guantes (nitrilo, látex o vinilo de acuerdo a la actividad que realiza) • Mascarilla • Malla para cabello c. El operador de maquinaria deberá contar con implementos de protección como son orejeras anti ruido. Para el caso de trabajos en altura, las personas que realicen esta actividad deberán contar con la protección adecuada para el efecto, y acorde a la normativa vigente de seguridad y salud ocupacional. Todo el personal deberá contar con uniformes completos, de acuerdo a las actividades que desempeña. El personal deberá mantener una buena presentación de los uniformes en todo momento (limpio, íntegro, sin remiendos o retazos).

- VAE: 30.66%

- VINCULACIÓN: El presente servicio se encuentra vinculado con la ficha(s) técnica(s) de: SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS EXTERNAS DE EDIFICACIONES Por lo que, el proveedor catalogado se registrará automáticamente en el servicio de limpieza de áreas externas de edificaciones con el mismo personal que registro para la ficha de SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS INTERNAS DE EDIFICACIONES. El personal técnico del proveedor no

puede repetirse en las otras fichas técnicas de Servicios de Limpieza.

<b>Subtotal</b>	2.246,7600
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	337,0140
<b>Total</b>	2.583,7740

<b>Número de Items</b>	1422
<b>Total de la Orden</b>	2.583,7740

**Fecha de Impresión:** jueves, 6 de noviembre de 2025, 16:42:54

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002937091	<b>Fecha de emisión:</b>	05-11-2025	<b>Fecha de aceptación:</b>	07-11-2025	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b>	alexandraalencastro@cne.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b>	SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b>	SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 - 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Abg. Jorge Obando				

**Observación:** Abg. Jorge Obando administrador de la Orden de Compra por catálogo electrónico celular 0988160940, Ing. Johanna Velásquez Guardalmacen 0997980929

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ  
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con FirmaEC

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
-----	-------------	------	----------------	-----------	---------------	-----------------	-------------	--------------------

3212920136	*ARCHIVADORES TAMAÑO TELEGRAMA LOMO 8 CM <b>MARCA:</b> FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 20 CM - CALIBRE DEL CARTÓN: 1,75 MM - COLOR: NEGRO JASPEADO - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - DIÁMETRO ANILLO METÁLICO: 3,0 CM - FABRICANTE: COGECOMSA S.A. - LARGO: 26 CM - MATERIAL: CARTÓN - MATERIAL ANILLO METÁLICO: METAL NIQUELADO - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL DE 120 G - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL DE 90 G - MATERIAL REMACHES METÁICOS: METAL NIQUELADO - MODELO: ARCHIVADOR CON RADO EN LOMO Y PARTE FRONTAL - NÚMERO DE REMACHES: 4 - UNIDAD: 1 UNIDAD	20	1,1500	0,0000	23,0000	15,0000	26,4500	530804
------------	--	----	--------	--------	---------	---------	---------	--------

<b>Subtotal</b>	23,0000
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	3,4500
<b>Total</b>	26,4500

<b>Número de Items</b>	20
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	26,4500

**Fecha de Impresión:** viernes, 7 de noviembre de 2025, 08:45:34

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002858118	<b>Fecha de emisión:</b>	26-05-2025	<b>Fecha de aceptación:</b>	27-05-2025	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	GOLDEN CLEAN SERVICIO DE LIMPIEZA CIA LTDA	<b>RUC:</b>	1091742159001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	YEPEZ ALMEIDA SORAYA PIEDAD					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	gc.goldenclean@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	gc.goldenclean@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0994723361 0997644143 062954467 0994723361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	1532253	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	245000	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MUJERES UNIDAS TANTANAKUSHKA WARMIKUNAPAK CACMU LTDA.			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA		<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón		<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b>	alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ		<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b>	SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b>	SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Patricia Vallejos				
<b>Dirección de entrega:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS 1-165 y SANCHEZ Y CIFUENTES, CNE-DPI					

**Observación:** Ing. Patricia Vallejos administradora de la orden de compra por catálogo electrónico, cel 0982533651 y/o Johanna Velasquez Guardalmacen 0997980929

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ  
Validar Únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar Únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar Únicamente con FirmaEC

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300014	SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS INTERNAS DE EDIFICACIONES <b>MARCA: NO APLICA</b> - ACTIVIDADES QUE INCLUYEN LA PRESTACIÓN DEL SERVICI: El servicio se ejecutará con base en las actividades y frecuencias estipuladas en la presente ficha técnica, conforme la descripción descrita a continuación: ACTIVIDADES Y FRECUENCIAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN ÁREAS INTERNAS (EXCEPTO BAÑOS) ACTIVIDADES FRECUENCIA DIARIA (# veces) EQUIPO/ MAQUINARIA Recolección y desalojo de basura de tachos (incluye reposición de por lo menos una funda de basura diaria) 2 NO Limpieza y desinfección de pisos, ascensores y gradas (barrido, trapeado y desinfección) 1 NO Aspirado de alfombras de oficinas 1 SI Limpieza y desinfección de mobiliario (escritorios, archivadores, sillas, sillones, estanterías y otro mobiliario) 1 NO Limpieza de roda pies 2 NO Limpieza y desinfección de pasamanos 2 NO Limpieza de divisiones modulares 1 NO Limpieza de persianas y cortinas 1 NO Limpieza exterior y desinfección de polvo de computadoras, impresoras, teléfonos, sumadoras y demás equipos autorizados por la entidad, utilizando productos acorde a la composición del equipo 2 NO Limpieza de señalética y/o letreros internos 1 NO Limpieza de vidrio con una altura máxima de 2 metros desde el piso, en áreas de ingreso y acceso a la edificación. 1 NO Limpieza de espejos 1 NO ACTIVIDADES FRECUENCIA MENSUAL (# veces). EQUIPO/ MAQUINARIA Limpieza profunda y abrillantado de pisos 4 SI Abrillantado de mobiliario de madera 4 NO Limpieza de polvos altos y bajos (paredes, antepechos y otros) 2 NO Lavado y desinfección de basureros y tachos de basura 4 NO Limpieza de lámparas y rejillas de aire acondicionado (no aplica	1422 (5 Meses)	1,5800	0,0000	11.233,8000	15,0000	12.918,8700	530209

mantenimiento). 1 NO Limpieza de polvo de estanterías de archivos, almacenes y bodegas 4 NO Limpieza y riego de macetas ubicadas en el interior del edificio A definir conjuntamente con el administrador de la entidad contratante NO Limpieza de vidrios y ventanales internos y externos (en todas las áreas) hasta 2 metros 1 NO ACTIVIDADES FRECUENCIA TRIMESTRAL (# veces). EQUIPO/ MAQUINARIA Lavado profundo de cortinas y persianas 1 SI LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BAÑOS ACTIVIDADES FRECUENCIA DIARIA (# veces). EQUIPO/ MAQUINARIA Recolección y desalojo de basura (incluye reposición de por lo menos una funda de basura diaria). 2 NO Limpieza y desinfección de pisos, paredes, inodoros y lavamanos. 2 NO Limpieza de espejos. 1 NO Limpieza de ventanales. 1 NO Colocación de suministros de aseo (papel higiénico, papel toalla, jabón líquido y gel antibacterial para manos) adquiridos previamente por la entidad contratante. Conforme necesidad del servicio ACTIVIDADES FRECUENCIA SEMANAL (# veces). EQUIPO/ MAQUINARIA Lavado y desinfección de basureros. 2 NO Limpieza de puertas de baños. 1 NO En todas las áreas existirán limpiezas emergentes, que son intervenciones que se realizan en áreas donde por situaciones imprevistas se necesite de la ejecución del servicio. La entidad contratante previa al inicio de la ejecución del servicio, elaborará y entregará al proveedor por escrito el cronograma de ejecución de actividades.

- CÁLCULO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL PROVEEDOR: La capacidad productiva para el presente servicio está determinada por la unidad de medida de metro cuadrado y se ha determinado el rendimiento por cada auxiliar de limpieza de 900 metros cuadrados. 2.1.1. Catalogación del Proveedor en el Catálogo Dinámico Inclusivo: Para determinar la capacidad productiva del oferente se procederá a realizar el siguiente cálculo: Número de Auxiliares de Limpieza Ofertados X Rendimiento del Auxiliar (900 metros cuadrados) = Capacidad Productiva mensual ofertada por el Proveedor # de Auxiliares ofertados RENDIMIENTO POR AUXILIAR TOTAL CAPACIDAD PRODUCTIVA ASIGNADA AL PROVEEDOR A 900 M2 CP = A \* 900 Cuando el oferente se catalogue en las fichas técnicas que estén vinculadas entre sí, bastará la presentación de un mismo listado de trabajadores presentado para la ficha(s) técnica(s) vinculadas, la misma que se utilizará para realizar el cálculo de la capacidad productiva, conforme a los metros cuadrados asignados para cada ficha técnica.

- CÁLCULO DEL PERSONAL ASIGNADO A LA ORDEN DE COMPRA: Para determinar el número de personas que asignará el proveedor en la ejecución del servicio se deberá realizar el siguiente cálculo: # Personal asignado a la orden de compra: Metraje total cuantificado zonas internas. 900 metros cuadrados. Si dentro del resultado a la operación, este contiene una fracción, se asignará el personal de acuerdo a las siguientes reglas: a. Cuando el resultado es una fracción menor a 0,50 el número de auxiliares que asignará el proveedor será el número entero inferior, así por ejemplo: Metraje total: 9200 m<sup>2</sup> / Capacidad productiva: 900 m<sup>2</sup> = Resultado: 10.22 Auxiliares de limpieza. Personal asignado = 10 auxiliares. b. Cuando el resultado es una fracción que se encuentra entre 0,50 – 0,80 el proveedor asignará un auxiliar de limpieza adicional, el mismo que trabajará media jornada, así por ejemplo: Metraje total: 9600 m<sup>2</sup> / Capacidad productiva: 900 m<sup>2</sup> = Resultado: 10.66 Auxiliares de limpieza. Personal asignado = 10 auxiliares de limpieza a tiempo completo + 1 auxiliar de limpieza (medio tiempo). c. Cuando el resultado es una fracción es mayor a 0,80 el proveedor asignará un auxiliar de limpieza adicional, el mismo que laborará a tiempo completo, así por ejemplo: Metraje total: 9800 m<sup>2</sup> / Capacidad productiva: 900 m<sup>2</sup> = Resultado: 10.88 Auxiliares de limpieza. Personal asignado = 11 auxiliares de limpieza a tiempo completo

- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: El servicio consiste en la limpieza de las áreas internas de los edificios públicos. No aplica para la limpieza de áreas externas o donde se requiera una limpieza especializada como son: libros, documentos, pozos sépticos, campos operativos, piscina, hospitales, centros de salud y recolección de desechos de alto riesgo.

- EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD: La Entidad Contratante generadora de la orden de compra evaluará el cumplimiento del servicio conforme el ANEXO 1, la misma que debe ser remitida al SERCOP al finalizar el plazo de la orden de compra.

- FABRICANTE: FABRICANTE

- GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: La entidad contratante previa a la generación de la orden de compra deberá cuantificar en metros cuadrados (largo x ancho) las dimensiones del o las áreas físicas internas a ser intervenidas en la edificación, se excluye de la cuantificación el mobiliario o cualquier otro elemento mueble o artefacto que no forme parte de la infraestructura física o estructura de la edificación. Con la información levantada, deberán elaborar y aprobar el correspondiente formulario técnico del servicio de limpieza, donde constarán las áreas a ser intervenidas con las correspondientes dimensiones (en m<sup>2</sup>) y la certificación presupuestaria, documentos que formaran parte del expediente de la orden de compra Para generar la orden de compra en la herramienta del catálogo electrónico, la entidad registrará en el sistema el metraje total cuantificado de la edificación y el plazo de ejecución del servicio. Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante entregará al proveedor el formulario técnico del servicio de limpieza, conjuntamente con el cronograma de ejecución.

- INSUMOS/MATERIA LES/HERRAMIENTA S A UTILIZAR EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.: Previo al inicio de la ejecución del servicio, la entidad contratante considerando el tipo de infraestructura y mobiliario, conjuntamente con el proveedor, definirán por escrito los insumos, materiales y herramientas a ser utilizados en la prestación del servicio, conforme el listado que se detalla a continuación: INSUMOS. – Los mismos deberán contar con registro/notificación sanitaria o sello INEN, de acuerdo al siguiente cuadro: DETALLE NORMA TÉCNICA Desinfectante líquido NTE INEN 2985 Ambiental líquido Detergente en polvo NTE INEN 849 Líquido limpiavidrios Líquido abrillantador de muebles crema lustra muebles Líquido quita sarro Hipoclorito de sodio líquido al 5% o 10% Desengrasante líquido

NTE INEN 2920 Cera para pisos (de acuerdo al material) NTE INEN 1691 Fundas de basura de acuerdo al tamaño del tacho de basura NTE INEN 2290 Líquido para limpieza de equipos Alcohol desinfectante con una disolución de mínimo 70% NTE INEN 3194 Líquido destapa cañerías Decapante para limpieza de pisos Los insumos de limpieza de preferencia deben ser biodegradables. MATERIALES.- Los materiales básicos a utilizar son los siguientes: MATERIALES Atomizador Balde mínimo de 12 litros con escurridor Balde para agua mínimo de 5 litros Bomba manual para destape de cañerías, Brocha Cepillo manual para inodoro Coche escurridor Escoba cerdas duras (escoba de coco) Escoba cerdas suaves Espátula Esponja Estropajo Lana de acero Limpiavidrios con mango extensible (bastón telescópico) Mopa seca (incluye estructura) Pala recogedora de basura Paño microfibra Trapeador o mopa húmeda Lijas de agua HERRAMIENTAS.- Las herramientas a utilizar para la ejecución del servicio son las siguientes: HERRAMIENTAS Contenedor de basura móvil (de acuerdo al tamaño de la edificación) Escalera de tijera (desde 2 hasta 3 metros) En caso de que la entidad requiera insumos, materiales y herramientas adicionales para la ejecución del servicio y estos no se encuentren dentro del listado, el proveedor en mutuo acuerdo con la entidad contratante podrán incorporarlo en el listado, sin que esto sea causa o motivo de modificación del precio definido para este servicio. El proveedor deberá asegurar que cada auxiliar este provisto de las herramientas, insumos de limpieza y materiales necesarios para prestar el servicio de manera eficiente. La entidad contratante asignará un espacio físico para el almacenamiento de los insumos, materiales y herramientas.

- JORNADA LABORAL: El servicio se ejecutará cumpliendo las 40 horas semanales conforme el cronograma establecido para el efecto. El horario del servicio se establecerá entre el proveedor y la entidad contratante. Si la orden de compra es menor a 450 m2, el proveedor ejecutará el servicio en jornada de medio tiempo
- LOGISTICA: Para la ejecución del servicio, el proveedor asignará la maquinaria operativa, materiales e insumos suficientes para cumplir con el metraje contratado y el cronograma establecido por la entidad contratante. Los gastos concernientes al personal operativo (auxiliares de limpieza) en cuanto a su movilización y demás rubros será responsabilidad del proveedor contratado.
- MAQUINARIA Y EQUIPO IDENTIFICADA: La maquinaria mínima que debe presentar el proveedor para ejecutar las actividades son las siguientes: MAQUINARIA ESPECIFICACIONES MÍNIMAS Maquinaria industrial para el abrillantado de pisos Diámetro del lavado 430 mm (mínimo de 17" a 20") Velocidad de cepillo 175 RPM. Maquinaria industrial para aspirado de polvos Potencia 350w-1200w, capacidad mínimo de 40 litros, alimentación 110 v, 50 Hz. La entidad contratante verificará la utilización y correcto funcionamiento de la maquinaria, durante la ejecución del servicio, de acuerdo a los días establecidos en el cronograma de trabajo elaborado por la entidad contratante.
- NORMA DE CALIDAD: - El servicio se guía bajo la norma NTE INEN-EN 13549:2017 SERVICIOS DE LIMPIEZA. REQUISITOS BÁSICOS Y RECOMENDACIONES PARA LOS SISTEMAS DE MEDICIÓN DE LA CALIDAD (EN 13549:2001, IDT). - Registros/notificaciones sanitarias o sellos de calidad INEN para insumos de limpieza.
- PERSONAL: El personal mínimo para ejecutar el servicio está compuesto por: - Auxiliar(es) de limpieza - Supervisor de limpieza, se asignará un supervisor por cada 25 auxiliares de limpieza contratados Cuando la orden de compra que genere la entidad contratante implique dos o más edificaciones, el proveedor designará un jefe de grupo de entre los auxiliares de limpieza asignados a cada edificación, el mismo que proporcionará reportes del servicio al supervisor de limpieza del proveedor. Cuando la orden de compra implique hasta 5 auxiliares de limpieza, el proveedor designará de entre el personal asignado un supervisor de limpieza. Las funciones del Supervisor de Limpieza son las siguientes: • Verificar e instruir al auxiliar de limpieza sobre la aplicación de normas de calidad para la prestación del servicio. • Comprobar las dosificaciones de los insumos de limpieza utilizadas para la ejecución del servicio. • Visitar y verificar que los espacios intervenidos estén limpios. • Recibir informes del jefe de grupo sobre las novedades y actividades ejecutadas en el servicio. • Recibir los suministros de aseo personal por la parte de la entidad contratante y se encargará de la distribución de los mismos en los diferentes puntos donde se brinda el servicio. • Atender y gestionar las observaciones, sugerencias y reclamos por parte de la entidad contratante respecto a la ejecución del servicio. • Llevar control de asistencia del personal. • Revisión de actividades según cronograma de trabajo • Revisión de orden y limpieza de bodegas temporales.
- UNIFORMES E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD: El proveedor deberá proporcionar a cada auxiliar de limpieza los siguientes uniformes e implementos de seguridad: a. Uniforme: • Camisa o camiseta y pantalón u overol con el logo del proveedor en un lugar visible. • Botas de caucho (de acuerdo a la actividad que realiza) • Zapatos antideslizantes • Credencial de identificación b. Los implementos de seguridad con los que debe contar cada auxiliar de limpieza son: • Guantes (nitrilo, látex o vinilo de acuerdo a la actividad que realiza) • Mascarilla • Malla para cabello c. El operador de maquinaria deberá contar con implementos de protección como son orejeras anti ruido. Para el caso de trabajos en altura, las personas que realicen esta actividad deberán contar con la protección adecuada para el efecto, y acorde a la normativa vigente de seguridad y salud ocupacional. Todo el personal deberá contar con uniformes completos, de acuerdo a las actividades que desempeña. El personal deberá mantener una buena presentación de los uniformes en todo momento (limpio, íntegro, sin remiendos o retazos).
- VAE: 30.66%
- VINCULACIÓN: El presente servicio se encuentra vinculado con la ficha(s) técnica(s) de: SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS EXTERNAS DE EDIFICACIONES Por lo que, el proveedor catalogado se registrará automáticamente en el servicio de limpieza de áreas externas de edificaciones con el mismo personal que registro para la ficha de SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS INTERNAS DE EDIFICACIONES. El personal técnico del

proveedor no puede repetirse en las otras fichas técnicas de Servicios de Limpieza.								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	11.233,8000
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	1.685,0700
<b>Total</b>	12.918,8700

<b>Número de Items</b>	1422
<b>Total de la Orden</b>	12.918,8700

**Fecha de Impresión:** miércoles, 28 de mayo de 2025, 05:31:34

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002858115	<b>Fecha de emisión:</b>	26-05-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 28-05-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b> CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Cristofer Jaramillo		
<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer Jaramillo 0980161711 administrador de la orden de compra por catálogo			

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: JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA ELIZABETH ALENCASTRO PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3219300111	<p>*PAPEL HIGIENICO JUMBO HOJA SIMPLE BLANCO 400 METROS</p> <p><b>MARCA:</b> COGECOMSA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ANCHO DE HOJA: 8.9 CM</li> <li>- CARACTERÍSTICAS: EL PAPEL HIGIÉNICO ES LIBRE DE MANCHAS, GRUMOS DE FIBRAS, ASTILLAS DE MADERA O CUALQUIER OTRO MATERIAL EXTRAÑO A SU COMPOSICIÓN NORMAL, ES APTO PARA EL DISPENSADOR UNIVERSAL</li> <li>- COLOR: BLANCO</li> <li>- ETIQUETADO: CONFORME LA NORMA NTE INEN 1430</li> <li>- FABRICANTE: COGECOMSA S.A.</li> <li>- GRAMAJE: 20 G/M2</li> <li>- LARGO: 400 M</li> <li>- MATERIAL: FIBRAS VIRGEN</li> <li>- MECANISMO DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD: CUMPLE CON LOS MÉTODOS DE ENSAYOS INDICADOS EN LA NORMA NTE INEN 1430 VIGENTE</li> <li>- PESO DEL PAQUETE DE 1 UNIDAD [GRAMAJE X ANCHO DE HOJA X LARGO]: 712 G</li> <li>- PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD</li> <li>- RESISTENCIA A LA ROTURA POR TRACCIÓN LONGITUDINAL: 50 N/M</li> <li>- TIEMPO DE ABSORCIÓN: 45 S</li> <li>- TIPO: SIMPLE - UNA HOJA</li> <li>- USO: ASEO PERSONAL</li> </ul>	50	3,7500	0,0000	187,5000	15,0000	215,6250	530805

- VAE: 69.95 %

Subtotal	187,5000
Impuesto al valor agregado (15%)	28,1250
Total	215,6250

Número de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	215,6250

**Fecha de Impresión:** miércoles, 28 de mayo de 2025, 20:27:30

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002858116	<b>Fecha de emisión:</b>	26-05-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 28-05-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b> 3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b> 1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031	
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b> johannavelasquez@cne.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b> IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL	
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b> 1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES	
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b> CNE-DPI	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Cristofer Jaramillo		
<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer Jaramillo 0980161711 administrador de la orden de compra por catálogo			

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: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ



#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón



#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321930018	*PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS MARCA: COGECOMSA - ANCHO DE HOJA: 8.9 CM - CARACTERÍSTICAS: EL PAPEL HIGIÉNICO ES LIBRE DE MANCHAS, GRUMOS DE FIBRAS, ASTILLAS DE MADERA O CUALQUIER OTRO MATERIAL EXTRAÑO A SU COMPOSICIÓN NORMAL, ES APTO PARA EL DISPENSADOR UNIVERSAL - COLOR: BLANCO - ETIQUETADO: DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMA NTE INEN 1430 - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - GRAMAJE: 28 G/M2 - LARGO: 250 M - LONGITUD DE LA HOJA ENTRE PERFORACIONES: 10 CM - MATERIAL: MATERIAL RECICLADO MÁS DEL 50% - MECANISMO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD: CUMPLE CON LOS MÉTODOS DE ENSAYO INDICADOS EN LA NORMA NTE INEN 1430 VIGENTE - PESO DEL PAQUETE DE 1 UNIDAD [GRAMAJE X ALTO X LARGO]: 623 G - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - RESISTENCIA A LA ROTURA POR TRACCIÓN LONGITUDINAL: 50 N/M - TIEMPO DE ABSORCIÓN: 17.4 S	150	2,6800	0,0000	402,0000	15,0000	462,3000	530805

- TIPO: DOBLE HOJA							
- USO: ASEO PERSONAL							
- VAE: 66.7 %							

<b>Subtotal</b>	402,0000
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	60,3000
<b>Total</b>	462,3000

<b>Número de Items</b>	150
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	462,3000

**Fecha de Impresión:** miércoles, 28 de mayo de 2025, 20:28:31

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002858117	<b>Fecha de emisión:</b>	26-05-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 28-05-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b> CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lcdo. Cristofer Jaramillo		
<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer Jaramillo 0980161711 administrador de la orden de compra por catálogo			

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
**JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ**  
Validar únicamente con FirmasC



Firmado electrónicamente por:  
**ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON**  
Validar únicamente con FirmasC



Firmado electrónicamente por:  
**ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON**  
Validar únicamente con FirmasC

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321931018	*PAPEL TOALLA DE MANOS DOBLE HOJA EN Z LAMINADA DE 150 UNIDADES <b>MARCA: COGECOMSA</b> - ANCHO HOJA SENCILLA: 21 CM - CARACTERÍSTICAS: DOBLE HOJA EN Z LAMINADA - COLOR: BLANCO - ENVOLTURA: ES DE PLÁSTICO QUE PROTEJE Y CUBRE TOTALMENTE DE LA CONTAMINACIÓN [HUMEDAD, POLVO, INSECTOS, ETC.], ASÍ COMO DEL MANEJO Y ESTIBADO - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - GRAMAJE: 38 G/M2 - LARGO HOJA SENCILLA: 23 CM - MATERIAL: FIBRA VIRGEN - PESO DEL PAQUETE: 275 G - PRESENTACIÓN COMERCIAL: PAQUETE DE CIENTO CINCUENTA [150] UNIDADES - TIPO DE HOJA: DOBLE - USO: SECADO DE MANOS - VAE: 80.71%	438	0,6900	0,0000	302,2200	15,0000	347,5530	530805

Subtotal

302,2200

<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	45,3330
<b>Total</b>	347,5530

<b>Número de Items</b>	438
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	347,5530

**Fecha de Impresión:** miércoles, 28 de mayo de 2025, 20:29:07

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886874	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 18-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b> CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		

<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929
---------------------	---

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: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001112	* PARES DE PILAS AA RECARGABLE MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - FABRICANTE: RITEK - MATERIAL: NIQUEL CADMIO - TIPO: AA - UNIDAD: 1 PAR	12	9,7300	0,0050	116,7000	15,0000	134,2050	530804

Subtotal	116,7000
Impuesto al valor agregado (15%)	17,5050
<b>Total</b>	<b>134,2050</b>

Número de Items	12
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>134,2050</b>

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:52:47

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886875	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 18-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPañIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		

<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929
---------------------	---

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: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ



#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón



#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321290418	* RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 G MARCA: NORMA - BLANCURA: 96 % DE BLANCURA - COLOR: BLANCO - FABRICANTE: SYLVAMO - GRAMAJE: 75 G/M2 - HUMEDAD: 3,9 % - MATERIAL: PAPEL - MODELO: PAPEL BOND 75 G - OPACIDAD DEL PAPEL: 86 % - PESO: 2,33 KG - TAMAÑO: A4 - UNIDAD: RESMILLA DE 500 HOJAS	174	2,6400	0,0000	459,3600	0,0000	459,3600	530804

<b>Subtotal</b>	459,3600
<b>Impuesto al valor agregado (0%)</b>	0,0000
<b>Total</b>	459,3600

Número de Items	174
Flete	0,0000
Total de la Orden	459,3600

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:53:32

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886876	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 18-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b> CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		

<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929
---------------------	---

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ  
Validar únicamente con FirmasC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con FirmasC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con FirmasC

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3260009424	*TACHUELAS DE COLORES CAJA 100 UNIDADES MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ALTO DE LA CAJA: 2,5 CM - ANCHO DE LA CAJA: 5,3 CM - COLOR: VARIOS COLORES VERDE,ROJO,AZUL,AMARILLO,BLANCO - DIÁMETRO DE LA TACHUELA: 0,9 MM - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - LARGO DE CAJA: 8,5 CM - MATERIAL CABEZOTE: PLÁSTICO - MATERIAL PUNTA: METAL - UNIDAD: 1 CAJA DE 100 UNIDADES	24	0,7200	0,0000	17,2800	15,0000	19,8720	530804

Subtotal	17,2800
Impuesto al valor agregado (15%)	2,5920
<b>Total</b>	<b>19,8720</b>

Número de Items	24
Flete	0,0000
Total de la Orden	19,8720

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:53:50

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886877	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 18-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPañIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b> CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		

**Observación:** Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ  
Validar únicamente con Firma@C



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con Firma@C



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con Firma@C

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500111	*CLIPS STANDAR 32 MM COLORES MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: VARIOS COLORES ROSADO,VERDE,BLANCO,AMARILLO,CELESTE - FABRICANTE: FRAMECO S.A. - MATERIAL: CUERPO DE ACERO CON TERMINADO DE COLORES - TAMAÑO: 32 MM - UNIDAD: 1 CAJA DE 100 UNIDADES	200	0,4800	0,0000	96,0000	15,0000	110,4000	530804

Subtotal	96,0000
Impuesto al valor agregado (15%)	14,4000
<b>Total</b>	<b>110,4000</b>

<b>Número de Items</b>	200
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	110,4000

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:54:06

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886878	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 18-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		

<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929
---------------------	---

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: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ



#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón



#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
429950019	*CLIPS MARIPOSA CAJA 50 UNIDADES MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO DE CLIP: 32 MM - COLOR: PLATA - ESPESOR DE ALAMBRE: 1,4 MM - FABRICANTE: FRAMECO S.A. - LARGO DE CLIP: 40 MM - MATERIAL: CUERPO DE ACERO NIQUELADO - UNIDAD: 1 CAJA DE 50 UNIDADES	50	0,6700	0,0000	33,5000	15,0000	38,5250	530804

<b>Subtotal</b>	33,5000
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	5,0250
<b>Total</b>	38,5250

<b>Número de Items</b>	50
------------------------	----

Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>38,5250</b>

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:54:23

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886879	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 18-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b> CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		

<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929
---------------------	---

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ  
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con FirmaEC

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000154	*APRIETA PAPELES TIPO PINZA 32 MM MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: NEGRO - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - MATERIAL: METÁLICO DE ACERO INOXIDABLE - MODELO: TIPO PINZA 32 MM - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES	60	0,6300	0,0000	37,8000	15,0000	43,4700	530804

Subtotal	37,8000
Impuesto al valor agregado (15%)	5,6700
<b>Total</b>	<b>43,4700</b>

Número de Items	60
-----------------	----

Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>43,4700</b>

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:56:20

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886880	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 18-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPañIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		

<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929
---------------------	---

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ  
Validar únicamente con Firma@C



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con Firma@C



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con Firma@C

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000152	*APRIETA PAPELES TIPO PINZA 19 MM MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: NEGRO - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - MATERIAL: METÁLICO DE ACERO INOXIDABLE - MODELO: TIPO PINZA 19 MM - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES	60	0,4600	0,0000	27,6000	15,0000	31,7400	530804

Subtotal	27,6000
Impuesto al valor agregado (15%)	4,1400
<b>Total</b>	<b>31,7400</b>

Número de Items	60
-----------------	----

Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>31,7400</b>

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:57:18

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886881	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 18-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	EDIVA	<b>Razón social:</b>	Jurado Villagomez Edison Ancizar	<b>RUC:</b> 1710059575001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	edison1jurado@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	edison1jurado@hotmail.com	
<b>Teléfono:</b>	1 022550086 2 022543150 3 022524732 4 0987517911 5 0995155788 6 0999782710			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	02000005181	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210384 <b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO PRODUBANCO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		
<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929			

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ

Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON

Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON

Validar únicamente con FirmaEC

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
452500023	*FLASH MEMORY 32 GB MARCA: VERBATIM - CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 32 GB - FABRICANTE: VERBATIM - GARANTÍA: 3 AÑOS - MATERIAL: METAL Y PLÁSTICO - UNIDAD: 1 UNIDAD	12	4,8800	0,0000	58,5600	15,0000	67,3440	530804

Subtotal	58,5600
Impuesto al valor agregado (15%)	8,7840
Total	67,3440

Número de Items	12
Flete	0,0000
Total de la Orden	67,3440

Fecha de Impresión: jueves, 17 de julio de 2025, 10:57:44

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886882	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 18-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b> CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		

<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristófer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929
---------------------	---

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: JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA ELIZABETH ALENCASTRO PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3891100175	*ESFEROGRÁFICO NEGRO PUNTA FINA MARCA: BIC - COLOR DE LA TINTA: NEGRO - COLOR DEL CUERPO: NARANJA - DIÁMETRO DE LA PUNTA: 0,80 MM - DIÁMETRO DEL CUERPO: 8 MM - FABRICANTE: BIC AMAZONIA S.A. - LARGO: 14,8 CM - MATERIAL CUERPO: PLÁSTICO - MATERIAL DE LA PUNTA: METÁLICA - MATERIALES: LIBRE DE METALES PESADOS - MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD: ACORDE LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO TÉCNICO ECUATORIANO RTE-INEN-275 DE "BOLÍGRAFOS. PORTAMINAS Y MINAS DE GRAFITO" VIGENTE. NORMA ISO 12757-1 VIGENTE O SU EQUIVALENTE - PRESENTACIÓN: 1 UNIDAD - TIPO DE TAPA: ANTIAFIXIA - TIPO DE TINTA: LÍQUIDA	1000	0,3600	0,0000	360,0000	15,0000	414,0000	530804

<b>Subtotal</b>	360,0000
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	54,0000
<b>Total</b>	414,0000

<b>Número de Items</b>	1000
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	414,0000

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:58:08

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886883	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 18-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b> CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		

**Observación:** Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929

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: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3891100173	*ESFEROGRÁFICO AZUL PUNTA FINA MARCA: BIC - COLOR DE LA TINTA: AZUL - COLOR DEL CUERPO: NARANJA - DIÁMETRO DE LA PUNTA: 0,80 MM - DIÁMETRO DEL CUERPO: 8 MM - FABRICANTE: BIC AMAZONIA S.A. - LARGO: 14,8 CM - MATERIAL CUERPO: PLÁSTICO - MATERIAL DE LA PUNTA: METÁLICA - MATERIALES: LIBRE DE METALES PESADOS - MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD: ACORDE LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO TÉCNICO ECUATORIANO RTE-INEN-275 DE "BOLÍGRAFOS. PORTAMINAS Y MINAS DE GRAFITO" VIGENTE. NORMA ISO 12757-1 VIGENTE O SU EQUIVALENTE - PRESENTACIÓN: 1 UNIDAD - TIPO DE TAPA: ANTIASFIXIA - TIPO DE TINTA: LÍQUIDA	1200	0,3600	0,0000	432,0000	15,0000	496,8000	530804

<b>Subtotal</b>	432,0000
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	64,8000
<b>Total</b>	496,8000

<b>Número de Items</b>	1200
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	496,8000

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:58:31

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886884	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 18-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPañA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		

<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929
---------------------	---

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ  
Validar únicamente con Firma@C

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con Firma@C

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con Firma@C

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	*ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CM MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 27,5 CM - CALIBRE DEL CARTÓN: 1,75 MM - COLOR: NEGRO JASPEADO - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - FABRICANTE: COGECOMSA S.A. - LARGO: 33,5 CM - MATERIAL: CARTÓN - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL DE 120 G - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL DE 90 G - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSION - MODELO: ARCHIVADOR CON RADO EN LOMO Y PARTE FRONTAL - UNIDAD: 1 UNIDAD	1200	1,0200	0,0000	1.224,0000	15,0000	1.407,6000	530804

<b>Subtotal</b>	1.224,0000
-----------------	------------

<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	183,6000
<b>Total</b>	1.407,6000

<b>Número de Items</b>	1200
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	1.407,6000

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:59:17

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002886885	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b>	18-07-2025		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>	EDIVA	<b>Razón social:</b>	Jurado Villagomez Edison Ancizar	<b>RUC:</b>	1710059575001		
<b>Nombre del representante legal:</b>							
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	edison1jurado@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	edison1jurado@hotmail.com				
<b>Teléfono:</b>	1 022550086 2 022543150 3 022524732 4 0987517911 5 0995155788 6 0999782710						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	02000005181	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031		
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b>	alexandraalencastro@cne.gob.ec		
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec				
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b>	SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL	
	<b>Calle:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b>	SANCHEZ Y CIFUENTES	
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas					
<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas Administrador de la orden de Compra por catalogo electronico, celular 0980161711, Ing. Johanna Velasquez Guardalmacen celular 0997980929						

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ  
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con FirmaEC

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
452500024	*FLASH MEMORY 64 GB MARCA: VERBATIM - CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 64 GB - FABRICANTE: VERBATIM - GARANTÍA: 3 AÑOS - MATERIAL: METAL Y PLÁSTICO - UNIDAD: 1 UNIDAD	24	4,8800	0,0000	117,1200	15,0000	134,6880	530804

Subtotal	117,1200
Impuesto al valor agregado (15%)	17,5680
Total	134,6880

Número de Items	24
Flete	0,0000
Total de la Orden	134,6880

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:59:37

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002887005	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 17-07-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL ASOTEX MEGA DEPORTE ASOTEXMEGA	<b>RUC:</b> 1091760300001
<b>Nombre del representante legal:</b>	NAULA PUMA CECILIA DEL PILAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asotexmega2018@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asotexmega2018@gmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0996941935 0986967280			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	13000176685	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210500
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCODESARROLLO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b> SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b> SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b> CNE-DPI	<b>Teléfono:</b> 06 2956512 06 2952031	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas		

<b>Dirección de entrega:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS 1-165 y SANCHEZ Y CIFUENTES, CNE-DPI
<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristófer David Jaramillo Dueñas administrador de la orden de compra por catalogo electronico, celular 0980161711; Ing. Johanna Velasquez, Guardamacen, celular, 0997980929

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: JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ



#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón



#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
282361227	<p>CAMISA ESTILO EJECUTIVO</p> <p>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: * Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas): 132 prendas por cada trabajador. De 2 hasta 9 trabajadores. * Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 132 prendas por cada trabajador. De 10 hasta 49 trabajadores. * Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 176 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. * Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos: 176 prendas por cada agremiado.</p>	2	18,8000	0,0000	37,6000	15,0000	43,2400	530802

De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas). | Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. | Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.

- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: \* Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. \*La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: • Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. • El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: TELA.- Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha corresponden a la Resolución No. R.I. INCOP-2013-0000102: \* Tipo de Tela: Popelina (Polialgodón). \* Tipo de hilado: Peinado (anillos). \* Tipo de género o tejido: Plano. \* Tipo de ligamento: Tafetán 1/1. \* Peso: 70 -130 gr/m2 (103-195 gr/m). \* Ancho del útil: 150 cm (+/-1cm). \* Composición: Al menos 20% algodón (+/-5%), Poliéster hasta completar el 100% (+/-5%). \* Encogimiento: Hasta 2%. \* Solidez al lavado: Mínimo 4. \* Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo). \* Formación del pilling: Mínimo 4. \* Colores sugeridos: Consultar códigos PANTONE TEXTIL. \* Acabado: Calandrado. | COLOR: El color principal de las prendas, así como los colores y la ubicación de contrastes, en caso de ser requeridos, serán determinados por la entidad contratante. | DISEÑO: \* CAMISA MODELO A: Cuello camisero, mangas largas, con un bolsillo frontal a la altura del pecho, cuellos, puños y vincha frontal indeformables con entretela tejida. 7 botones frontales más dos botones de repuesto colocados en la parte interior, 2 botones en cada puño con tajalí de un botón. Cerrada con doble costura. Posterior con hombrera y pliegues de armado. Refuerzo en costuras, botones y ojales. \* CAMISA MODELO B: Cuello camisero, mangas cortas con dobladillo y pestpunte de 4 cm., dos bolsillos frontales a la altura del pecho. Cuello y vincha frontal indeformables, con entretela tejida. 7 botones frontales más dos botones de repuesto colocados en la parte interior. Cerrada con doble costura. Posterior con hombrera y pliegues de armado. Refuerzo en costuras, botones y ojales. | ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012. | TALLAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: 34 | 36 | 38 | 40 | 42 | 44 | 46 | 48 | 50 | 52 | Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. | LOGOTIPOS: La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva). | ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.
- DESCRIPCIÓN DE USO: La prenda que se detalla en la presente ficha técnica corresponde a una camisa estilo ejecutivo para el uso de los funcionarios de instituciones del Estado a nivel nacional.
- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. | Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. |

	<p>Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas.   Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.</p> <p>- GARANTÍAS: * Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. * Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. * Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.</p> <p>- INFRACCIONES Y SANCIONES: * Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica.   * Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado.   * Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</p> <p>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: * 1 De costura recta. * 1 Overlock de 5 hilos o Cerradora de codo. * 1 Ojaladora industrial. * 1 Cortadora tela industrial. * 1 Botonera o 20 U. * 1 Fusionadora industrial. * 1 Plancha industrial.   Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor).   El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</p> <p>- PERSONAL: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores textiles.</p> <p>- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor catalogado. • Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales. • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</p> <p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra</p> <p>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.   En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.</p> <p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.</p>	1	1,0000	0,0000	1,0000	15,0000	1,1500	530802
881220011	<p><b>BORDADOS DE ALTA CALIDAD DE HASTA 10 HILOS</b></p> <p>- ATRIBUTOS: * LA ENTIDAD CONTRATANTE EN COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DEFINIRÁ LOS DISEÑOS DEL LOGOTIPO Y UBICACIÓN EN LA PRENDA; ASÍ COMO EL MATERIAL A UTILIZAR. * LA GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA PARA ESTOS PRODUCTOS "ADICIONALES" SE DEBERÁ REALIZAR AL MISMO PROVEEDOR AL CUAL SE REALIZÓ LA COMPRA DE LAS PRENDAS EN EL CATÁLOGO DINÁMICO INCLUSIVO. LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN OFERTAS PARA CUALQUIER PRODUCTO TEXTIL EN EL PROCESO CDI-SERCOP-001-2016 ESTARÁN CATALOGADOS AUTOMÁTICAMENTE EN ESTOS PRODUCTOS CON LA CAPACIDAD PRODUCTIVA. * NOTA: SE</p>							

EXCEPTÚAN LOS PRODUCTOS DE LENCERÍA HOSPITALARIA POR CUANTO EL PRECIO INCLUYE LOGOTIPO Y DISTINTIVOS.							
---	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	38,6000
Impuesto al valor agregado (15%)	5,7900
Total	44,3900

Número de Items	3
Total de la Orden	44,3900

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:43:43

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002887006	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b>	17-07-2025		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>			<b>Razón social:</b>	POTOSI POTOSI BLANCA INES	<b>RUC:</b>	1003382650001	
<b>Nombre del representante legal:</b>							
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	potosi.blanca@yahoo.com		<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	potosi.blanca@yahoo.com			
<b>Teléfono:</b>	0985984882 0985984882						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	2200610201	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA		<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031	
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón		<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b>	alexandraalencastro@cne.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ		<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b> IMBABURA		<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b>	SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL	
	<b>Calle:</b> AVENIDA JAIME ROLDOS		<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b>	SANCHEZ Y CIFUENTES	
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>		08:30 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>		Cristofer David Jaramillo Dueñas				

<b>Dirección de entrega:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS 1-165 y SANCHEZ Y CIFUENTES, CNE-DPI
<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas administrador de la orden de compra por catalogo electronico, celular 0980161711; Ing. Johanna Velasquez, Guardalmacen, celular, 0997980929

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ  
Validar Únicamente con FirmaEC

**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar Únicamente con FirmaEC

**Persona que autoriza**

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar Únicamente con FirmaEC

**Máxima Autoridad**

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CHOMPA IMPERMEABLE - MANGAS DESPRENDIBLES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS</li> </ul>	1	34,1600	0,0000	34,1600	15,0000	39,2840	530802

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

- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica
- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.
- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: \*Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: \* Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año.
- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA 100% poliester. Semi-impermeable
- DISEÑO: Elaborado compuestos de alta resistencia, con proteccion antibacterial. Doblados de 2cm en mangas y bordes inferiores. Regulador de cintura: con tres broches plásticos a cada lado Impermeable Forro 100% tela polar, martillada Chompa repelente al agua para clima frio. Ajustes en el puño recto ajustable con velcro. Con mangas desprendibles Bolsillos multipropósito. (bolsillo grande a lo largo de todo el cuello, con cierre de nylon de buena calidad no. 8 en el cuello para guardar la capucha) Cierre de nylon
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de la chompa, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.
- FORMA DE PAGO: No Aplica
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.
- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso ( Convenio Marco FI)
- INFRACCIONES Y SANCIONES: En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.

<p>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD  MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora  GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora  GRUPO 3: 1 De costura recta 3 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora 1 De costura recta  GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</p> <p>- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.</p> <p>- OBJETIVO: No Aplica</p> <p>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</p> <p>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</p> <p>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</p> <p>- TALLA: 34 36 38 40 42 44</p> <p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. *Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.</p> <p>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.</p> <p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	34,1600
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	5,1240
<b>Total</b>	39,2840

<b>Número de Items</b>	1
<b>Total de la Orden</b>	39,2840

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:45:37

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002887004	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2025	<b>Fecha de aceptación:</b>	17-07-2025	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION CREANDO FUTURO	<b>RUC:</b>	1091733524001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	PROAÑO MOROCHO IRMA BEATRIZ					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	creandofuturo_priotex@yahoo.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	creandofuturo_priotex@yahoo.com			
<b>Teléfono:</b>	0967661782					
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--	<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	
				<b>Institución financiera:</b>	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031	
<b>Persona que autoriza:</b>	Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b>	alexandraalencastro@cne.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b>	SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b>	SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	CNE- DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cristofer David Jaramillo Dueñas				
<b>Dirección de entrega:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS 1-165 y SANCHEZ Y CIFUENTES, CNE-DPI					
<b>Observación:</b>	Lcdo. Cristofer David Jaramillo Dueñas administrador de la orden de compra por catalogo electronico, celular 0980161711; Ing. Johanna Velasquez, Guardalmacen, celular, 0997980929					

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: JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>PANTALÓN DE GABARDINA CON PRETINA, CON DOS BOLSILLOS DELANTEROS Y RELOJERO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS   ACTORES   CAPACIDAD PRODUCTIVA   NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1   Personas Naturales.   250 prendas.   De forma individual   GRUPO 2   Personas Jurídicas (Micro empresas)   200 prendas por cada trabajador   Hasta 9   GRUPO 3   Personas Jurídicas (Pequeñas empresas)   100 prendas por cada trabajador.   Hasta 49   GRUPO 4   Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario).   300 prendas por cada socio.   De acuerdo al número de socios.   GRUPO 5   Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos.   300 prendas por cada agremiado.   De acuerdo al número de artesanos reconocidos.   Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: *Factura emitida por el proveedor. *Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) *Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. *Copia de la orden de compra. *Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los</li> </ul>	3	16,0900	0,0000	48,2700	15,0000	55,5105	530802

oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año.

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela Gabardina Composición 65% poliéster, 35% algodón Peso 220 a 270 gr/m2 Encogimiento 2%
- DISEÑO: Modelo tipo Clásico, dos bolsillos delanteros y un relojero, tela interior de bolsillo delantero en tela poliéster y algodón, con atraques y/o refuerzos de costuras a nivel de bolsillos traseros y bolsillos delanteros , cierre de metal cobre, cinco pasadores , botón metálico a nivel de la cintura , hilo trenzado de poliéster o algodón , con siliconado y suavizado de la prenda - Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.
- FORMA DE PAGO: Remitirse al Convenio Marco
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.
- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)
- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega
- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS | CANTIDAD | MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Botonera o 20 U 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Botonera o 20 U 1 Recubridora GRUPO 3: 3 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora 1 Botonera o 20 U GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Botonera o 20 U 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.
- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.
- OBJETIVO: No Aplica
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica
- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica
- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica
- TALLA: 34 36 38 40 42 44
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); \* En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. \*Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.
- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.
- AREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.

Subtotal	48,2700
Impuesto al valor agregado (15%)	7,2405
Total	55,5105

Número de Items	3
Total de la Orden	55,5105

**Fecha de Impresión:** jueves, 17 de julio de 2025, 10:43:10

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002920191	<b>Fecha de emisión:</b>	25-09-2025	<b>Fecha de aceptación:</b> 29-09-2025
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ROBALINO RAMIREZ CIA. LTDA.	<b>RUC:</b> 1791884620001
<b>Nombre del representante legal:</b>	ROBALINO CAZORLA MARIO TOBIAS			
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	gerencia@seguridadrobalinoramirez.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	gerencia@seguridadrobalinoramirez.com	
<b>Teléfono:</b>	0997372940 023214573			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3019487204	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
			<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA		<b>RUC:</b>	1060005730001
		<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b> alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ		<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA
	<b>Parroquia:</b>	SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL		
	<b>Calle:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165
	<b>Intersección:</b>	SANCHEZ Y CIFUENTES		
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	CNE-DPI
	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031		
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> 08:30 a 17:00			
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> Ing. Edison Mafla, administrador de la Orden de Compra			
<b>Observación:</b>	Ing. Edison Mafla, administrador de la Orden de Compra celular 099 672 2765, Ing. Johanna Velásquez, Analista Provincial Administrativo 2 celular 0997980929			

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: JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
8525000217	<p>Punto de servicio institucional de 24 horas de lunes a domingo permanente [mensual] con arma de fuego letal</p> <p><b>MARCA:</b> Marca</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 ARMAMENTO: • Arma de fuego. • Permiso de tenencia individual de armas actualizado otorgado por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. • Autorización de tenencia general de armas otorgado por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. Se requiere un (1) arma por punto de servicio</li> <li>- 02 CAPACITACIÓN: Capacitación Nivel II y Reentrenamiento Nivel II. De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Vigilancia y Seguridad Privada Art. 51 y 52. Y el Acuerdo Ministerial 0091 Reglamento de centros de capacitación y formación al personal de vigilancia y seguridad privada Art. 26 y 27</li> <li>- 03 CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: La empresa de seguridad privada deberá garantizar que las personas encargadas para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada se encuentren en condiciones óptimas</li> <li>- 04 EQUIPAMIENTO: • Porta arma. • Cinturón. • Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones - ARCOTEL) o equipos de comunicación celulares. • Sistema de comunicación manos libres. • chaleco de protección balística de uso exterior IIIA con especificaciones técnicas y normativa internacional NIJ 0101.06, NTMD-0028-A3; NOM166-SCFI; MA.01 -A1 o ASTM E2902 que cubran parte frontal y trasera, mediante 2 o más paneles balísticos los órganos vitales del torso, corazón pulmones e hígado, así como la columna vertebral. Los chalecos deberán contar con una etiqueta visible que indique: Modelo, nivel de protección acorde a la normativa indicada o su equivalente, talla, número de serie, fecha de fabricación, fecha de vencimiento y certificado del fabricante. • Linterna • Impermeable. • Toilete (PR24). • Detector de Metales. • Gas OC vigente (Oleoresin capsicum, registrado en el COMACO). • Calzado adecuado para prestar el servicio.</li> <li>- 05 FACTOR HOMBRE: 3 Guardias</li> <li>- 06 JORNADA: Diurna y Nocturna</li> <li>- 07 MATERIALES: • Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro de anotaciones, esferográficos, reglas, etc. • Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos. • Bitácora</li> <li>- 08 MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización</li> <li>- 09 SUPERVISIÓN: Incluye supervisión</li> <li>- 10 TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: El personal de vigilancia y seguridad privada deberá encargarse de la protección de personas y bienes en el puesto de servicio contratado.</li> <li>- 11 UNIFORMES: • Se utilizará exclusivamente el autorizado por el ente rector de seguridad ciudadana, protección interna y orden público de conformidad con el Art. 64 de la Ley Orgánica de Vigilancia y Seguridad Privada. • El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto a inspección por la entidad contratante. • Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador (nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada) y su fotografía. • El uniforme deberá adecuarse al clima de la localidad.</li> <li>- 12 OBLIGACIONES DEL PATRONO: • Presentar mensualmente las aportaciones al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social del personal de vigilancia y seguridad privada. • Presentar mensualmente la acreditación de los sueldos en las cuentas individuales del personal de vigilancia y seguridad privada. • Acreditar mensualmente que las pólizas de responsabilidad civil y de accidentes personales se mantienen vigente</li> <li>- FABRICANTE: Fabricante</li> </ul>	1 (2 Meses)	2.000,0000	0,0000	4.000,0000	15,0000	4.600,0000	530208

**Subtotal**

**4.000,0000**

<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	600,0000
<b>Total</b>	4.600,0000

<b>Número de Items</b>	1
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	4.600,0000

**Fecha de Impresión:** lunes, 29 de septiembre de 2025, 08:32:37

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002932977	<b>Fecha de emisión:</b>	27-10-2025	<b>Fecha de aceptación:</b>	29-10-2025	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	ERCO	<b>Razón social:</b>	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.	<b>RUC:</b>	0190005070001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	GOMES DE OLIVEIRA FILHO LUIZ					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com			
<b>Teléfono:</b>	0983929182 0958720523 2973629					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	70001855	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA		<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Alexandra Elizabteh Alencastro Pavón		<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b>	alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ		<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b>	SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b>	SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Jordan Vallejos				
<b>Observación:</b>	Administrador de la Orden de Compra por catálogo electrónico, Ing. Jordan Vallejos 0996231441					

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
**JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ**  
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
**ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON**  
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
**ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON**  
Validar únicamente con FirmaEC

### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ

### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Alexandra Elizabteh  
Alencastro Pavón

### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3611100270	NEUMATICO 225/70R15 100S TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO MARCA: GENERAL TIRE - 01 ANCHO DEL NEUMÁTICO [MM]: 225 - 02 RELACIÓN ANCHO/ALTURA [SERIE]: 70 - 03 DIÁMETRO DE LA LLANTA RIN [PULGADAS]: 15 - 04 ÍNDICE DE CARGA [NTE INEN 2096]: 100 - 05 ÍNDICE DE VELOCIDAD [NTE INEN 2096]: S - 06 POSICIÓN: Toda posición - 07 TIPO DE VÍA A SER USADO: Todo terreno - 08 TIPO DE FABRICACIÓN [TUBE-TYPE TT O TUBELESS TL]: Tubeless TL - 09 TIPO DE FABRICACIÓN [RADIAL O BIAS]: Radial - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A - GARANTIA TÉCNICA: 5 años - UMBRAL VAE: 40%	8	108,8200	0,0000	870,5600	15,0000	1.001,1440	530813

<b>Subtotal</b>	870,5600
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	130,5840
<b>Total</b>	1.001,1440

<b>Número de Items</b>	8
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	1.001,1440

**Fecha de Impresión:** miércoles, 29 de octubre de 2025, 09:54:59

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002932978	<b>Fecha de emisión:</b>	27-10-2025	<b>Fecha de aceptación:</b>	29-10-2025	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	ERCO	<b>Razón social:</b>	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.	<b>RUC:</b>	0190005070001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	GOMES DE OLIVEIRA FILHO LUIZ					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com			
<b>Teléfono:</b>	0983929182 0958720523 2973629					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	70001855	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA		<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Alexandra Elizabteh Alencastro Pavón		<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b>	alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ		<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b>	SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b>	SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Jordan Vallejos				
<b>Observación:</b>	Administrador de la Orden de Compra por catálogo electrónico, Ing. Jordan Vallejos 0996231441					

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ  
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con FirmaEC

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3611100193	NEUMATICO 205/75R15 97S TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO MARCA: GENERAL TIRE - 01 ANCHO DEL NEUMÁTICO [MM]: 205 - 02 RELACIÓN ANCHO/ALTURA [SERIE]: 75 - 03 DIÁMETRO DE LA LLANTA RIN [PULGADAS]: 15 - 04 ÍNDICE DE CARGA [NTE INEN 2096]: 97 - 05 ÍNDICE DE VELOCIDAD [NTE INEN 2096]: S - 06 POSICIÓN: Toda posición - 07 TIPO DE VÍA A SER USADO: Todo terreno - 08 TIPO DE FABRICACIÓN [TUBE-TYPE TT O TUBELESS TL]: Tubeless TL - 09 TIPO DE FABRICACIÓN [RADIAL O BIAS]: Radial - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A - GARANTIA TÉCNICA: 5 años - UMBRAL VAE: 40%	3	104,6000	0,0000	313,8000	15,0000	360,8700	530813

<b>Subtotal</b>	313,8000
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	47,0700
<b>Total</b>	360,8700

<b>Número de Items</b>	3
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	360,8700

Fecha de Impresión: miércoles, 29 de octubre de 2025, 09:55:59

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002937017	<b>Fecha de emisión:</b>	05-11-2025	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-11-2025	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	GOLDEN CLEAN SERVICIO DE LIMPIEZA CIA LTDA	<b>RUC:</b>	1091742159001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	YEPEZ ALMEIDA SORAYA PIEDAD					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	gc.goldenclean@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	gc.goldenclean@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0994723361 0997644143 062954467 0994723361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	1532253	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	245000	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MUJERES UNIDAS TANTANAKUSHKA WARMIKUNAPAK CACMU LTDA.					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA		<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón		<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b>	alexandraalencastro@cne.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ		<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b>	SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b>	SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 - 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Patricia Vallejos				

<b>Dirección de entrega:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS 1-165 y SANCHEZ Y CIFUENTES, CNE-DPI
<b>Observación:</b>	Ing. Patricia Vallejos 0982533651 administradora de la orden de compra por catálogo electrónico

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ  
Validar únicamente con FirmAC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con FirmAC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con FirmAC

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300014	SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS INTERNAS DE EDIFICACIONES <b>MARCA: NO APLICA</b> - ACTIVIDADES QUE INCLUYEN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio se ejecutará con base en las actividades y frecuencias estipuladas en la presente ficha técnica, conforme la descripción descrita a continuación: ACTIVIDADES Y FRECUENCIAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN ÁREAS INTERNAS (EXCEPTO BAÑOS) ACTIVIDADES FRECUENCIA DIARIA (# veces) EQUIPO/ MAQUINARIA Recolección y desalojo de basura de tachos (incluye reposición de por lo menos una funda de basura diaria) 2 NO Limpieza y desinfección de pisos, ascensores y gradas (barrido, trapeado y desinfección) 1 NO Aspirado de alfombras de oficinas 1 SI Limpieza y desinfección de mobiliario (escritorios, archivadores, sillas, sillones, estanterías y otro mobiliario) 1 NO Limpieza de roda pies 2 NO Limpieza y desinfección de pasamanos 2 NO Limpieza de divisiones modulares 1 NO Limpieza de persianas y cortinas 1 NO Limpieza exterior y desinfección de polvo de computadoras, impresoras, teléfonos, sumadoras y demás equipos autorizados por la entidad, utilizando productos acorde a la composición del equipo 2 NO Limpieza de señalética y/o letreros internos 1 NO Limpieza de vidrio con una altura máxima de 2 metros desde el piso, en áreas de ingreso y acceso a la edificación. 1 NO Limpieza de espejos 1 NO ACTIVIDADES FRECUENCIA MENSUAL (# veces). EQUIPO/ MAQUINARIA Limpieza profunda y abrillantado de pisos 4 SI Abrillantado de mobiliario de madera 4 NO Limpieza de polvos altos y bajos (paredes, antepechos	1422 (1 Meses)	1,5800	0,0000	2.246,7600	15,0000	2.583,7740	530209

y otros) 2 NO Lavado y desinfección de basureros y tachos de basura 4 NO Limpieza de lámparas y rejillas de aire acondicionado (no aplica mantenimiento). 1 NO Limpieza de polvo de estanterías de archivos, almacenes y bodegas 4 NO Limpieza y riego de macetas ubicadas en el interior del edificio A definir conjuntamente con el administrador de la entidad contratante NO Limpieza de vidrios y ventanales internos y externos (en todas las áreas) hasta 2 metros 1 NO ACTIVIDADES FRECUENCIA TRIMESTRAL (# veces). EQUIPO/ MAQUINARIA Lavado profundo de cortinas y persianas 1 SI LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BAÑOS ACTIVIDADES FRECUENCIA DIARIA (# veces). EQUIPO/ MAQUINARIA Recolección y desalojo de basura (incluye reposición de por lo menos una funda de basura diaria). 2 NO Limpieza y desinfección de pisos, paredes, inodoros y lavamanos. 2 NO Limpieza de espejos. 1 NO Limpieza de ventanales. 1 NO Colocación de suministros de aseo (papel higiénico, papel toalla, jabón líquido y gel antibacterial para manos) adquiridos previamente por la entidad contratante. Conforme necesidad del servicio ACTIVIDADES FRECUENCIA SEMANAL # veces). EQUIPO/ MAQUINARIA Lavado y desinfección de basureros. 2 NO Limpieza de puertas de baños. 1 NO En todas las áreas existirán limpiezas emergentes, que son intervenciones que se realizan en áreas donde por situaciones imprevistas se necesite de la ejecución del servicio. La entidad contratante previa al inicio de la ejecución del servicio, elaborará y entregará al proveedor por escrito el cronograma de ejecución de actividades.

- CÁLCULO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL PROVEEDOR: La capacidad productiva para el presente servicio está determinada por la unidad de medida de metro cuadrado y se ha determinado el rendimiento por cada auxiliar de limpieza de 900 metros cuadrados. 2.1.1. Catalogación del Proveedor en el Catálogo Dinámico Inclusivo: Para determinar la capacidad productiva del oferente se procederá a realizar el siguiente cálculo: Número de Auxiliares de Limpieza Ofertados X Rendimiento del Auxiliar (900 metros cuadrados) = Capacidad Productiva mensual ofertada por el Proveedor # de Auxiliares ofertados RENDIMIENTO POR AUXILIAR TOTAL CAPACIDAD PRODUCTIVA ASIGNADA AL PROVEEDOR A 900 M2 CP = A \* 900 Cuando el oferente se catalogue en las fichas técnicas que estén vinculadas entre sí, bastará la presentación de un mismo listado de trabajadores presentado para la ficha(s) técnica(s) vinculadas, la misma que se utilizará para realizar el cálculo de la capacidad productiva, conforme a los metros cuadrados asignados para cada ficha técnica.
- CÁLCULO DEL PERSONAL ASIGNADO A LA ORDEN DE COMPRA: Para determinar el número de personas que asignará el proveedor en la ejecución del servicio se deberá realizar el siguiente cálculo: # Personal asignado a la orden de compra: Metraje total cuantificado zonas internas. 900 metros cuadrados. Si dentro del resultado a la operación, este contiene una fracción, se asignará el personal de acuerdo a las siguientes reglas: a. Cuando el resultado es una fracción menor a 0,50 el número de auxiliares que asignará el proveedor será el número entero inferior, así por ejemplo: Metraje total: 9200 m<sup>2</sup> / Capacidad productiva: 900 m<sup>2</sup> = Resultado: 10.22 Auxiliares de limpieza. Personal asignado = 10 auxiliares. b. Cuando el resultado es una fracción que se encuentra entre 0,50 – 0,80 el proveedor asignará un auxiliar de limpieza adicional, el mismo que trabajará media jornada, así por ejemplo: Metraje total: 9600 m<sup>2</sup> / Capacidad productiva: 900 m<sup>2</sup> = Resultado: 10.66 Auxiliares de limpieza. Personal asignado = 10 auxiliares de limpieza a tiempo completo + 1 auxiliar de limpieza (medio tiempo). c. Cuando el resultado es una fracción es mayor a 0,80 el proveedor asignará un auxiliar de limpieza adicional, el mismo que laborará a tiempo completo, así por ejemplo: Metraje total: 9800 m<sup>2</sup> / Capacidad productiva: 900 m<sup>2</sup> = Resultado: 10.88 Auxiliares de limpieza. Personal asignado = 11 auxiliares de limpieza a tiempo completo
- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: El servicio consiste en la limpieza de las áreas internas de los edificios públicos. No aplica para la limpieza de áreas externas o donde se requiera una limpieza especializada como son: libros, documentos, pozos sépticos, campos operativos, piscina, hospitales, centros de salud y recolección de desechos de alto riesgo.
- EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD: La Entidad Contratante generadora de la orden de compra evaluará el cumplimiento del servicio conforme el ANEXO 1, la misma que debe ser remitida al SERCOP al finalizar el plazo de la orden de compra.
- FABRICANTE: FABRICANTE
- GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: La entidad contratante previa a la generación de la orden de compra deberá cuantificar en metros cuadrados (largo x ancho) las dimensiones del o las áreas físicas internas a ser intervenidas en la edificación, se excluye de la cuantificación el mobiliario o cualquier otro elemento mueble o artefacto que no forme parte de la infraestructura física o estructura de la edificación. Con la información levantada, deberán elaborar y aprobar el correspondiente formulario técnico del servicio de limpieza, donde constarán las áreas a ser intervenidas con las correspondientes dimensiones (en m<sup>2</sup>) y la certificación presupuestaria, documentos que formaran parte del expediente de la orden de compra Para generar la orden de compra en la herramienta del catálogo electrónico, la entidad registrará en el sistema el metraje total cuantificado de la edificación y el plazo de ejecución del servicio. Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante entregará al proveedor el formulario técnico del servicio de limpieza, conjuntamente con el cronograma de ejecución.
- INSUMOS/MATERIALES/HERRAMIENTAS A UTILIZAR EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.: Previo al inicio de la ejecución del servicio, la entidad contratante considerando el tipo de infraestructura y mobiliario, conjuntamente con el proveedor, definirán por escrito los insumos, materiales y herramientas a ser utilizados en la prestación del servicio, conforme el listado que se detalla a continuación: INSUMOS. – Los mismos deberán contar con registro/ notificación sanitaria o sello INEN, de acuerdo al siguiente cuadro: DETALLE NORMA TÉCNICA Desinfectante líquido NTE INEN 2985 Ambiental líquido Detergente en polvo NTE INEN 849 Líquido limpiavidrios Líquido abrillantador

de muebles crema lustra muebles Líquido quita sarro Hipoclorito de sodio líquido al 5% o 10% Desengrasante líquido NTE INEN 2920 Cera para pisos (de acuerdo al material) NTE INEN 1691 Fundas de basura de acuerdo al tamaño del tacho de basura NTE INEN 2290 Líquido para limpieza de equipos Alcohol desinfectante con una disolución de mínimo 70% NTE INEN 3194 Líquido destapa cañerías Decapante para limpieza de pisos Los insumos de limpieza de preferencia deben ser biodegradables. MATERIALES.- Los materiales básicos a utilizar son los siguientes: MATERIALES Atomizador Balde mínimo de 12 litros con escurridor Balde para agua mínimo de 5 litros Bomba manual para destape de cañerías, Brocha Cepillo manual para inodoro Coche escurridor Escoba cerdas duras (escoba de coco) Escoba cerdas suaves Espátula Esponja Estropajo Lana de acero Limpiavidrios con mango extensible (bastón telescópico) Mopa seca (incluye estructura) Pala recogedora de basura Paño microfibra Trapeador o mopa húmeda Lijas de agua HERRAMIENTAS.- Las herramientas a utilizar para la ejecución del servicio son las siguientes: HERRAMIENTAS Contenedor de basura móvil (de acuerdo al tamaño de la edificación) Escalera de tijera (desde 2 hasta 3 metros) En caso de que la entidad requiera insumos, materiales y herramientas adicionales para la ejecución del servicio y estos no se encuentren dentro del listado, el proveedor en mutuo acuerdo con la entidad contratante podrán incorporarlo en el listado, sin que esto sea causa o motivo de modificación del precio definido para este servicio. El proveedor deberá asegurar que cada auxiliar este provisto de las herramientas, insumos de limpieza y materiales necesarios para prestar el servicio de manera eficiente. La entidad contratante asignará un espacio físico para el almacenamiento de los insumos, materiales y herramientas.

- JORNADA LABORAL: El servicio se ejecutará cumpliendo las 40 horas semanales conforme el cronograma establecido para el efecto. El horario del servicio se establecerá entre el proveedor y la entidad contratante. Si la orden de compra es menor a 450 m2, el proveedor ejecutará el servicio en jornada de medio tiempo

- LOGISTICA: Para la ejecución del servicio, el proveedor asignará la maquinaria operativa, materiales e insumos suficientes para cumplir con el metraje contratado y el cronograma establecido por la entidad contratante. Los gastos concernientes al personal operativo (auxiliares de limpieza) en cuanto a su movilización y demás rubros será responsabilidad del proveedor contratado.

- MAQUINARIA Y EQUIPO IDENTIFICADA: La maquinaria mínima que debe presentar el proveedor para ejecutar las actividades son las siguientes: MAQUINARIA ESPECIFICACIONES MÍNIMAS Maquinaria industrial para el abrillantado de pisos Diámetro del lavado 430 mm (mínimo de 17" a 20") Velocidad de cepillo 175 RPM. Maquinaria industrial para aspirado de polvos Potencia 350w-1200w, capacidad mínimo de 40 litros, alimentación 110 v, 50 Hz. La entidad contratante verificará la utilización y correcto funcionamiento de la maquinaria, durante la ejecución del servicio, de acuerdo a los días establecidos en el cronograma de trabajo elaborado por la entidad contratante.

- NORMA DE CALIDAD: - El servicio se guía bajo la norma NTE INEN-EN 13549:2017 SERVICIOS DE LIMPIEZA. REQUISITOS BÁSICOS Y RECOMENDACIONES PARA LOS SISTEMAS DE MEDICIÓN DE LA CALIDAD (EN 13549:2001, IDT). - Registros/notificaciones sanitarias o sellos de calidad INEN para insumos de limpieza.

- PERSONAL: El personal mínimo para ejecutar el servicio está compuesto por:

- Auxiliar(es) de limpieza - Supervisor de limpieza, se asignará un supervisor por cada 25 auxiliares de limpieza contratados Cuando la orden de compra que genere la entidad contratante implique dos o más edificaciones, el proveedor designará un jefe de grupo de entre los auxiliares de limpieza asignados a cada edificación, el mismo que proporcionará reportes del servicio al supervisor de limpieza del proveedor. Cuando la orden de compra implique hasta 5 auxiliares de limpieza, el proveedor designará de entre el personal asignado un supervisor de limpieza. Las funciones del Supervisor de Limpieza son las siguientes: • Verificar e instruir al auxiliar de limpieza sobre la aplicación de normas de calidad para la prestación del servicio. • Comprobar las dosificaciones de los insumos de limpieza utilizadas para la ejecución del servicio. • Visitar y verificar que los espacios intervenidos estén limpios. • Recibir informes del jefe de grupo sobre las novedades y actividades ejecutadas en el servicio. • Recibir los suministros de aseo personal por la parte de la entidad contratante y se encargará de la distribución de los mismos en los diferentes puntos donde se brinda el servicio. • Atender y gestionar las observaciones, sugerencias y reclamos por parte de la entidad contratante respecto a la ejecución del servicio. • Llevar control de asistencia del personal. • Revisión de actividades según cronograma de trabajo • Revisión de orden y limpieza de bodegas temporales.

- UNIFORMES E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD: El proveedor deberá proporcionar a cada auxiliar de limpieza los siguientes uniformes e implementos de seguridad: a. Uniforme: • Camisa o camiseta y pantalón u overol con el logo del proveedor en un lugar visible. • Botas de caucho (de acuerdo a la actividad que realiza) • Zapatos antideslizantes • Credencial de identificación b. Los implementos de seguridad con los que debe contar cada auxiliar de limpieza son: • Guantes (nitrilo, látex o vinilo de acuerdo a la actividad que realiza) • Mascarilla • Malla para cabello c. El operador de maquinaria deberá contar con implementos de protección como son orejeras anti ruido. Para el caso de trabajos en altura, las personas que realicen esta actividad deberán contar con la protección adecuada para el efecto, y acorde a la normativa vigente de seguridad y salud ocupacional. Todo el personal deberá contar con uniformes completos, de acuerdo a las actividades que desempeña. El personal deberá mantener una buena presentación de los uniformes en todo momento (limpio, íntegro, sin remiendos o retazos).

- VAE: 30.66%

- VINCULACIÓN: El presente servicio se encuentra vinculado con la ficha(s) técnica(s) de: SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS EXTERNAS DE EDIFICACIONES Por lo que, el proveedor catalogado se registrará automáticamente en el servicio de limpieza de áreas externas de edificaciones con el mismo personal que registro para la ficha de SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS INTERNAS DE EDIFICACIONES. El personal técnico del proveedor no

puede repetirse en las otras fichas técnicas de Servicios de Limpieza.

<b>Subtotal</b>	2.246,7600
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	337,0140
<b>Total</b>	2.583,7740

<b>Número de Items</b>	1422
<b>Total de la Orden</b>	2.583,7740

**Fecha de Impresión:** jueves, 6 de noviembre de 2025, 16:42:54

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20250002937091	<b>Fecha de emisión:</b>	05-11-2025	<b>Fecha de aceptación:</b>	07-11-2025	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - DELEGACIÓN PROVINCIAL IMBABURA	<b>RUC:</b>	1060005730001	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón	<b>Cargo:</b>	Directora de la Delegación Provincial Electoral de Imbabura	<b>Correo electrónico:</b>	alexandraalencastro@cne.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOHANNA MARGARITA VELASQUEZ ENRIQUEZ	<b>Correo electrónico:</b>	johannavelasquez@cne.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	IMBABURA	<b>Cantón:</b>	IBARRA	<b>Parroquia:</b>	SAN MIGUEL DE IBARRA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	AVENIDA JAIME ROLDOS	<b>Número:</b>	1-165	<b>Intersección:</b>	SANCHEZ Y CIFUENTES
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	CNE-DPI	<b>Teléfono:</b>	06 2956512 06 2952031
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 - 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Abg. Jorge Obando				

**Observación:** Abg. Jorge Obando administrador de la Orden de Compra por catálogo electrónico celular 0988160940, Ing. Johanna Velásquez Guardalmacen 0997980929

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
JOHANNA MARGARITA  
VELASQUEZ ENRIQUEZ  
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
ALEXANDRA ELIZABETH  
ALENCASTRO PAVON  
Validar únicamente con FirmaEC

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA  
MARGARITA VELASQUEZ  
ENRIQUEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Alexandra Elizabeth  
Alencastro Pavón

#### Máxima Autoridad

Nombre: ALEXANDRA  
ELIZABETH ALENCASTRO  
PAVON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
-----	-------------	------	----------------	-----------	---------------	-----------------	-------------	--------------------

3212920136	*ARCHIVADORES TAMAÑO TELEGRAMA LOMO 8 CM <b>MARCA:</b> FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 20 CM - CALIBRE DEL CARTÓN: 1,75 MM - COLOR: NEGRO JASPEADO - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - DIÁMETRO ANILLO METÁLICO: 3,0 CM - FABRICANTE: COGECOMSA S.A. - LARGO: 26 CM - MATERIAL: CARTÓN - MATERIAL ANILLO METÁLICO: METAL NIQUELADO - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL DE 120 G - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL DE 90 G - MATERIAL REMACHES METÁICOS: METAL NIQUELADO - MODELO: ARCHIVADOR CON RADO EN LOMO Y PARTE FRONTAL - NÚMERO DE REMACHES: 4 - UNIDAD: 1 UNIDAD	20	1,1500	0,0000	23,0000	15,0000	26,4500	530804
------------	--	----	--------	--------	---------	---------	---------	--------

<b>Subtotal</b>	23,0000
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	3,4500
<b>Total</b>	26,4500

<b>Número de Items</b>	20
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	26,4500

**Fecha de Impresión:** viernes, 7 de noviembre de 2025, 08:45:34