

CONTROL INTERNO PREVIO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL INTERNO PREVIO



FECHA : 04 de julio del 2022

TIPO DE PROCESO: CATALOGO ELECTRONICO

OBJETO DE CONTRATACIÓN: "ADQUISICION DE MATERIAL DE ASEO PARA EL PROYECTO DE ADULTO MAYOR "


No DE ORDEN DE COMPRA: CATE-GADMIPM-022-2022

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

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

Observaciones: Es importante mencionar que no existe en catálogo electrónico cera líquida para pisos antideslizante galón


 ELABORADO POR
 Tec. Sandra Jarrin
 ASISTENTE
 ADMINISTRATIVO


 REVISADO POR
 Abg. Carolina Mendoza
 ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS


 APROBADO POR
 Ing. Vianca Caceres
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Receipta Expediente Conforme:


 Lcda. Katherine Pauta
 ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA



Orden de compra:	CI-20220002228265	Fecha de emisión:	20-06-2022	Fecha de aceptación:	22-06-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	RUC:	1760003840001	Teléfono:	023836560	
Persona que autoriza:	Sr. Virgilio Andrango	Cargo:	ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO	Correo electrónico:	carolina.mendoza@pedromoncayo.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	Correo electrónico:	caroluciana9223@gmail.com			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	PEDRO MONCAYO	Parroquia:	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	CALLE SUCRE	Número:	981	Intersección:	PARQUE CENTRAL
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	023836560
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 am a 16:00 pm				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Soraya Navarrete				
Observación:	Se realiza el requerimiento de acuerdo a Memorando No. 468-DGASGP-GADMPPM-2022 de la Dirección de Gestión de Acción Social y Grupos Prioritarios, se deberá coordinar con la Lcda. Katherine Pauta - Analista 1 de la Unidad de Protección Especial - Adulto Mayor - (Administrador de la Orden de Compra) teléfono: 023836560 ext. 121 / 0987571790					

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.

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.

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

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

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

CPC	Descripción	Cant	V unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001106	*MASKING DE 3/4 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO MASKING DE 3/4 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 56 G - PEGAJOSIDAD: 5 - MODFLO: MASKING DE 3/4" X 40 YARDAS MULTIUSO - MATERIAL ADHESIVO: HULE NATURAL - RESINA - EXTENSIÓN: 40 YARDAS - COLOR: CREMA - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - ADHESIÓN AL ACERO: 400 G/CM - MATERIAL SUSTRATO: PAPEL CREPÉ - ANCHIO: 3/4 PULGADA	8	0,6000	0,0000	4,8000	12,0000	5,3760	13.07.200.220.730804.000.17.04.0.001

Subtotal	4,8000
Impuesto al consumo (12%)	0,5760
Total	5,3760
Cant	8
Desc	0,0000
Total de la Orden	5,3760

Fecha de Impresión: miércoles 29 de junio de 2022, 11:33:41

- Los documentos que se editan la calidad de los comparecientes.
- Pliego y precontractual de código de proceso No. SERCOP-SE-PROV-027-2017.
- Oferta presentada por el adjudicatario.
- Documentos relacionados con el cumplimiento de las condiciones técnicas de Participación.
- Informe de la Comisión Técnica Acta No. 8.
- Resolución de adjudicación No. R.E. SERCOP-2017-00000002 de 02 de enero de 2017.

En caso de discrepancia con lo establecido en el convenio y el pliego, prevalecerán las cláusulas leídas en conjunto.

TERCERA: OBJETO

El objeto del presente Convenio Marco es comprometer a la **COMPANIA GENERAL DE COMERCIO ELECTRONICAS S.A.** con RUC No. 190072657000, representada legalmente por el Sr. Gerardo Bohari Lozada Lopez en primer lugar, bien normalizados en la categoría **SEMINARIOS DE FORMAZA** a través del Catálogo Electrónico Nacional en el portal **compra.gub.ve** conforme las especificaciones técnicas y condiciones comerciales correspondiente dentro del plazo, precio referencial, modo de entrega, en el sitio y garantías establecidos en el pliego del procedimiento de selección No. **SERCOP-SE-PROV-027-2017**. Toda esta información está actualizada y a ella se regirán las entidades contratantes.

El SERCOP licitara a todas las entidades contratantes privadas en el artículo 7 de la LONSCP el uso del Catálogo Electrónico para realizar sus contrataciones en las categorías indicadas de los **SEMINARIOS DE FORMAZA** tal como indica la LONSCP y su Reglamento.

CUARTA: OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Asistir y cumplir con los procedimientos de adquisición de las entidades contratantes.
2. Garantizar las mejores condiciones y el mejor precio de la prestación de los **SEMINARIOS DE FORMAZA** creados en el mercado nacional a toda la entidad contratante, prevaleciendo el artículo 7 de la LONSCP.

QUINTA: BIENES ADJUDICADOS

Los bienes adjudicados al proveedor seleccionado son:

NO	CATEGORIA	MARCA	PRODUCTO	PROVEEDOR
1	TARJETAS RECEPTORAS WIFI	CARAFINA	TARJETAS RECEPTORAS WIFI	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO ELECTRONICAS S.A.
2	TARJETAS RECEPTORAS 4G	CARAFINA	TARJETAS RECEPTORAS 4G	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO ELECTRONICAS S.A.



3	TACHOS Y RECOLECTOR DE BASURA	CASA PICA	TACHO POTE HERCULES LITROS	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
4	TACHOS Y RECOLECTOR DE BASURA	CASA PICA	TACHO POTE HERCULES LITROS	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
5	TACHOS Y RECOLECTOR DE BASURA	CASA PICA	ESTACION RECICLAJE 3 LITROS	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
6	TACHOS Y RECOLECTOR DE BASURA	CASA PICA	TACHO POTE HERCULES TAPA PLASTICO LITROS	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
7	TACHOS Y RECOLECTOR DE BASURA	CASA PICA	TACHO POTE HERCULES TAPA PLASTICO LITROS	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
8	TACHOS Y RECOLECTOR DE BASURA	CASA PICA	TACHO POTE HERCULES TAPA PLASTICO LITROS	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
9	TACHOS Y RECOLECTOR DE BASURA	INDUSTRIAS INDUSTRIALES S.A	TACHO POTE HERCULES 3 LITROS	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
10	TACHOS Y RECOLECTOR DE BASURA	CASA PICA	TACHO POTE HERCULES 3 LITROS	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
11	TACHOS Y RECOLECTOR DE BASURA	ESTRELLA	RECOLECTOR DE BASURA ESTRELLA	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
12	TACHOS Y RECOLECTOR DE BASURA	LUCA	TACHO POTE HERCULES	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
13	TACHOS Y RECOLECTOR DE BASURA	CASA PICA	TACHO POTE HERCULES 3 LITROS	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
14	TACHOS Y RECOLECTOR DE BASURA	CASA PICA	TACHO POTE HERCULES 3 LITROS	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
15	TACHOS Y RECOLECTOR DE BASURA	CASA PICA	TACHO POTE HERCULES 3 LITROS	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
16	TACHOS Y RECOLECTOR DE BASURA	CASA PICA	TACHO POTE HERCULES 3 LITROS	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A

17	PAPEL TOALLAS	ANDUR	SURVIZANTE DE PAPA MAYON	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COSECOMSA S.A.
18	PAPEL TOALLAS	027	SURVIZANTE DE PAPA	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COSECOMSA S.A.
19	SHAMPU PARA PELLO DOLCE Y ALFOMBRA	027	SHAMPUER DE ALFOMBRA	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COSECOMSA S.A.
20	PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	YAGUINI	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO PULCO 170 METROS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COSECOMSA S.A.
21	PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	HADA	PAPEL HIGIENICO EXTENDABLE DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COSECOMSA S.A.
22	PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	ELITE	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COSECOMSA S.A.
23	PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	HADA	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COSECOMSA S.A.
24	PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	RELOJER	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COSECOMSA S.A.
25	PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	ELITE	PAPEL HIGIENICO JUMBO HOJA SIMPLE BLANCO 250 METROS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COSECOMSA S.A.
26	PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	BOCCUJET	PAPEL HIGIENICO JUMBO HOJA SIMPLE BLANCO 250 METROS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COSECOMSA S.A.
27	PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	HADA	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO 170 METROS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COSECOMSA S.A.
28	PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	ELITE	TOALLA INTERCOMBIADA EN 7 MARCA ELITE BLANCA EXTENDIBLE DOBLE HOJA	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COSECOMSA S.A.
29	PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	B. SOLUTIONS	TOALLA HIGIENICA EN 7 MARCA	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COSECOMSA S.A.
30	PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	B. SOLUTIONS	PAPER DE TOALLA DE SERVILLETAS PAPER B. SOLUTIONS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COSECOMSA S.A.

027 7617



39	OTROS CEPILLOS	ARTILIM	CEPILLO PARA LAVAR ROPA SIN ABRADERA	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIBLES S.A.
40	OTROS CEPILLOS	ESTRELLA	CEPILLO PARA LAVAR ROPA SIN ABRADERA	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIBLES S.A.
41	OTROS CEPILLOS	PRINDEL SOL	CEPILLO PARA LAVAR ROPA SIN ABRADERA	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIBLES S.A.
42	OTROS CEPILLOS	ESTRELLA	CEPILLO PARA SANTARRO CON BASE PLASTICA	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIBLES S.A.
43	OTROS CEPILLOS	PRINDEL SOL	CEPILLO PARA SANTARRO CON BASE PLASTICA	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIBLES S.A.
44	OTROS CEPILLOS	ARTILIM	CEPILLO DE MANTEN ABRADERA	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIBLES S.A.
45	OTROS CEPILLOS	ESTRELLA	CEPILLO DE MANTEN ABRADERA	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIBLES S.A.
46	OTROS CEPILLOS	PRINDEL SOL	CEPILLO DE MANTEN ABRADERA	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIBLES S.A.
47	OTROS CEPILLOS	ESTRELLA	CEPILLO PARA SANTARRO CON BASE PLASTICA	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIBLES S.A.
48	OTROS CEPILLOS	ARTILIM	CEPILLO PARA SANTARRO CON BASE PLASTICA	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIBLES S.A.
49	LIQUIDO PARA LIMPIAR VORIOS LITROS	ESTRELLA	LIQUIDO PARA LIMPIAR VORIOS LITROS	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIBLES S.A.
50	LIQUIDO PARA LIMPIAR VORIOS LITROS	ESTRELLA	LIQUIDO PARA LIMPIAR VORIOS LITROS	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIBLES S.A.
51	LIQUIDO PARA LIMPIAR VORIOS GALON	OSI	LIQUIDO PARA LIMPIAR VORIOS GALON	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIBLES S.A.
52	LIQUIDO PARA LIMPIAR VORIOS GALON	ESTRELLA	LIQUIDO PARA LIMPIAR VORIOS GALON	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIBLES S.A.

40	LIQUOR LIMPIADOR	COZ	LIMPIADOR COZ	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO SUJECION SA
41	LAVAVAJILLA	LAVA	LAVAVAJILLA LIMPIOR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO SUJECION SA
42	LAVAVAJILLA	TRIS	LAVAVAJILLA TRISOR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO SUJECION SA
43	LAVAVAJILLA	LAVA	LAVAVAJILLA ECHOR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO SUJECION SA
44	LAVAVAJILLA	TRIS	LAVAVAJILLA ECHOR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO SUJECION SA
45	LAVAVAJILLA	LAVA	LAVAVAJILLA ECHOR DE LITRO	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO SUJECION SA
46	LAVAVAJILLA	ESTRELLA	LAVAVAJILLA DE LITRO	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO SUJECION SA
47	LAVAVAJILLA	TRIS	LAVAVAJILLA ECHOR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO SUJECION SA
48	LAVAVAJILLA	COZ	LAVAVAJILLA ECHOR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO SUJECION SA
49	JABON DE TOCADOR	ORILLAN	JABON ECHOR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO SUJECION SA
50	JABON DE TOCADOR	METX	JABON ECHOR PARA RECARGAR DEFENSADOR 900 ML	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO SUJECION SA
51	JABON DE TOCADOR	ORILLAN	JABON ECHOR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO SUJECION SA
52	JABON DE TOCADOR	ORILLAN	JABON ECHOR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO SUJECION SA
53	JABON DE TOCADOR	ORILLAN	JABON ECHOR ANTIBACTERIAL 900 ML	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO SUJECION SA

4
17



COMPANIA GENERAL DE COMERCIO SUJECION SA



COMPANIA GENERAL DE COMERCIO SUJECION SA

COMPANIA GENERAL DE COMERCIO SUJECION SA

59	GUANTES DE CAUCHO	ESTRELLA	GUANTES DE CAUCHO NO S BICOLOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A
60	GUANTES DE CAUCHO	MANTEE	GUANTES DE CAUCHO NO S BICOLOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A
61	GUANTES DE CAUCHO	PRODELSOL	GUANTES DE CAUCHO NO S BICOLOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A
62	GUANTES DE CAUCHO	MANTEE	GUANTES DE CAUCHO NO S Y MEDIO BICOLOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A
63	GUANTES DE CAUCHO	MANTEE	GUANTES DE CAUCHO NO S Y MEDIO BICOLOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A
64	GUANTES DE CAUCHO	PRODELSOL	GUANTES DE CAUCHO NO S BICOLOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A
65	GUANTES DE CAUCHO	ESTRELLA	GUANTES DE CAUCHO NO S Y MEDIO BICOLOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A
66	GUANTES DE CAUCHO	ESTRELLA	GUANTES CAUCHO BICOLOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A
67	GUANTES DE CAUCHO	MANTEE	GUANTES DE CAUCHO NO S BICOLOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A
68	GUANTES DE CAUCHO	PRODELSOL	GUANTES DE CAUCHO NO S BICOLOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A
69	GUANTES DE CAUCHO	ESTRELLA	GUANTES DE CAUCHO NO S Y MEDIO BICOLOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A
70	GUANTES DE CAUCHO	MANTEE	GUANTES DE CAUCHO NO S Y MEDIO BICOLOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A
71	GUANTES DE CAUCHO	PRODELSOL	GUANTES DE CAUCHO NO S BICOLOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A
72	GUANTES DE CAUCHO	ESTRELLA	GUANTES DE CAUCHO NO S BICOLOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A

3	GUANTES DE CAUCHO	MASTER	GUANTES DE CAUCHO NO-FIBULON	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
4	GUANTES DE CAUCHO	PROGRESOL	GUANTES DE CAUCHO NO-FIBULON	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
5	FUNDAS DE BASURA	ALYPLASOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA NEGRA 23 X 33	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
6	FUNDAS DE BASURA	PROGRESOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA AZUL 23 X 33	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
7	FUNDAS DE BASURA	ALYPLASOL	FUNDA DE BASURA INDUSTRIAL NEGRA 25 X 41	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
8	FUNDA DE BASURA	PROGRESOL	FUNDA DE BASURA INDUSTRIAL AZUL 25 X 41	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
9	FUNDAS DE BASURA	PROGRESOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA ROJA 23 X 33	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
10	FUNDAS DE BASURA	ALYPLASOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA VERDE 23 X 33	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
11	FUNDAS DE BASURA	ALYPLASOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA VERDE 23 X 33	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
12	FUNDAS DE BASURA	PROGRESOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA VERDE 23 X 33	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
13	FUNDAS DE BASURA	ALYPLASOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA AMARILLA 23 X 33	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
14	FUNDAS DE BASURA	PROGRESOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA AZUL 23 X 33	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
15	FUNDAS DE BASURA	ALYPLASOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA AMARILLA 23 X 33	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
16	FUNDAS DE BASURA	PROGRESOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA AMARILLA 23 X 33	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.



37	FUNDAS DE BASURA	ALCYPLAST	FUNDA DE BASURA ISO INDUSTRIAL AZUL 35 X 47	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
38	FUNDAS DE BASURA	PRODELSOL	FUNDA DE BASURA ISO INDUSTRIAL VERDE 35 X 47	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
39	FUNDAS DE BASURA	PRODELSOL	FUNDA DE BASURA ISO INDUSTRIAL VERDE 35 X 47	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
40	FUNDAS DE BASURA	ALCYPLAST	FUNDA DE BASURA ISO INDUSTRIAL VERDE 35 X 47	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
41	FUNDAS DE BASURA	MEDELSOL	FUNDA DE BASURA ISO INDUSTRIAL AZUL 35 X 47	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
42	FUNDAS DE BASURA	ALCYPLAST	FUNDA DE BASURA ISO INDUSTRIAL AZUL 35 X 47	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
43	FUNDAS DE BASURA	PRODELSOL	FUNDA DE BASURA ISO INDUSTRIAL AMARILLA 35 X 47	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
44	FUNDAS DE BASURA	ALCYPLAST	FUNDA DE BASURA ISO INDUSTRIAL AMARILLA 35 X 47	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
45	FUNDAS DE BASURA	ALCYPLAST	FUNDA DE BASURA SEMIINDUSTRIAL AZUL 35 X 35	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
46	FUNDAS DE BASURA	PRODELSOL	FUNDA DE BASURA SEMIINDUSTRIAL AZUL 35 X 35	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
47	FUNDAS DE BASURA	ALCYPLAST	FUNDA DE BASURA SEMIINDUSTRIAL NEGRA 35 X 35	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
48	FUNDAS DE BASURA	PRODELSOL	FUNDA DE BASURA SEMIINDUSTRIAL NEGRA 35 X 35	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
49	FUNDAS DE BASURA	ALCYPLAST	FUNDA DE BASURA SEMIINDUSTRIAL VERDE 35 X 35	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
50	FUNDAS DE BASURA	PRODELSOL	FUNDA DE BASURA SEMIINDUSTRIAL VERDE 35 X 35	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A

101	FUNDAS DE BASURA	ALDYEAST	FUNDA DE BASURA SEMIINDUSTRIAL AZUL MIXTA	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COQUECUMA S.A.
102	FUNDAS DE BASURA	PRODELSA	FUNDA DE BASURA SEMIINDUSTRIAL AZUL MIXTA	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COQUECUMA S.A.
103	FUNDAS DE BASURA	PRODELSOL	FUNDA DE BASURA SEMIINDUSTRIAL AMARILLA MIXTA	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COQUECUMA S.A.
104	FUNDAS DE BASURA	ALDYEAST	FUNDA DE BASURA SEMIINDUSTRIAL AMARILLA MIXTA	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COQUECUMA S.A.
105	ESPONJAS Y ESTROPAJOS	ESTRELLA	ESPONJA PARA LAVAR PLATOS FIBRA MIXTA	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COQUECUMA S.A.
106	ESPONJAS Y ESTROPAJOS	COLUK	ESPONJA PARA LAVAR PLATOS FIBRA SUAVE VERDE	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COQUECUMA S.A.
107	ESPONJAS Y ESTROPAJOS	ESTRELLA	ESPONJA PARA LAVAR PLATOS FIBRA SUAVE VERDE	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COQUECUMA S.A.
108	ESPONJAS Y ESTROPAJOS	ESTRELLA	ESTROPAJO DE BRONCE	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COQUECUMA S.A.
109	ESCORAS Y TRAPADORES	NEUFEM	ESCORA DE PLASTICO PARA GRABE	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COQUECUMA S.A.
110	ESCORAS Y TRAPADORES	ESTRELLA	ESCORA ELASTICA FIBRA SUAVE	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COQUECUMA S.A.
111	ESCORAS Y TRAPADORES	ELASERNO	ESCORA DE PLASTICO PARA GRABE	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COQUECUMA S.A.
112	ESCORAS Y TRAPADORES	ARTEM	ESCORA DE PLASTICO RIGIDA PARA EXTERIOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COQUECUMA S.A.
113	ESCORAS Y TRAPADORES	ESTRELLA	ESCORA DE PLASTICO RIGIDA PARA EXTERIOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COQUECUMA S.A.
114	ESCORAS Y TRAPADORES	AVOLESOL	ESCORA DE PLASTICO RIGIDA PARA EXTERIOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COQUECUMA S.A.

[Handwritten signature]



118	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ARTILM	TRAPEADOR DE PLANO 26 A 30 CM LARGO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
119	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ESTRELLA	TRAPEADOR DE PLANO 26 A 30 CM LARGO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
120	ESCOBAS Y TRAPEADORES	PRODESOLO	TRAPEADOR DE PLANO 26 A 30 CM LARGO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
121	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ARTILM	TRAPEADOR REDONDO DE 24 CM	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
122	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ESTRELLA	TRAPEADOR REDONDO DE 24 CM	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
123	ESCOBAS Y TRAPEADORES	PRODESOLO	TRAPEADOR REDONDO DE 24 CM	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
124	ESCOBAS Y TRAPEADORES	PRODESOLO	REPLAZA OTRA ESCOBA MORA DE 40 CM	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
125	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ARTILM	ESCOBA DE MANIPULADORA DE 100 CM DE LARGO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
126	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ARTILM	ESCOBA DE MANIPULADORA DE 100 CM DE LARGO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
127	ESCOBAS Y TRAPEADORES	PRODESOLO	ESCOBA DE MANIPULADORA DE 100 CM DE LARGO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
128	ESCOBAS Y TRAPEADORES	PRODESOLO	REPUERTO DEL TRAPEADOR DE 40 CM	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
129	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ACTILM	TRAPEADOR PLANO DE 24 CM	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
130	ESCOBAS Y TRAPEADORES	PRODESOLO	TRAPEADOR DE PLANO DE 30 CM	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.
131	DISPENSADORES DE PAPER HIGIENICO Y TOALLA	UNILEMPRO	DISPENSADOR DE TOALLAS SIN BOQUILLA PARA BABY	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A.

05	CEBIA	ESTRELLA	CEBIA PARA PISCICULT MADREMATAS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
06	ATOMIZADOR	PROFESOR	ATOMIZADOR FUMIG	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
07	ANTIBIOTICO	022	ANTIBIOTICOZZ	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
08	ANTISABON	ESTRELLA	ANTISABON GRUEN	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
09	ANTISABON	027	ANTISABONZZ GABENA DILUTIVO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
10	ANTISABON	ESTRELLA	ANTISABON LITRO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
11	AMBIENTAL	BIODIFFUSION	AMBIENTAL QUINOL BIODIFFUSIONS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
12	AMBIENTAL	BIOCOLLECTIONS	AMBIENTAL LIQUIDO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
13	AMBIENTAL	BIODIFFUSIONS	AMBIENTAL LIQUIDO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
14	AMBIENTAL	022	AMBIENTAL LIQUIDO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
15	AMBIENTAL	046	AMBIENTAL EN PASTILLAS UNIDAD	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
16	ANTIBIOTICO FULL AUTO	LABORATORIA	ZUCOFER ANTIINFECTI LITRO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
17	ANTIBIOTICO FULL AUTO	LABORATORIA	GEL ANTIBACTERIAL	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A
18	ANTIBIOTICO FULL AUTO	LABORATORIA	GEL ANTIBACTERIAL	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A



101	ALCOHOL SODIUM ALCOHOL	DR. JULIAN	DEL ANTISACETERIAL	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIDORA
102	DETERGENTES	SAROLIO	DETERGENTE EN PÓVULO FUNDA DE PERU	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIDORA
103	DETERGENTES	SAROLIO	DETERGENTE EN PÓVULO FUNDA DE PERU	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIDORA
104	DETERGENTES	COZ	DETERGENTE TRAPPA	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIDORA
105	DETERGENTES	COZ	DETERGENTE ENZIMATICO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIDORA
106	PAQUETE DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA	YANAPATA	PAQUETE DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIDORA

SEXTA: DURACIÓN

El presente Convenio Marco tendrá una vigencia de 12 meses desde la fecha de suscripción. El SERCOOP podrá prorrogar la vigencia del presente Convenio Marco por el tiempo necesario para realizar y finalizar un nuevo procedimiento de selección de proveedores.

En la vigencia del Convenio Marco, si existieren productos que hayan sido previamente calificados como productos inportados y durante el transcurso del Convenio Marco, otros productos llegaran a cumplir el nivel establecido para los productos de origen nacional, el producto importado se desdibujará del catálogo. El proveedor a fin de dar preferencia a productos de origen nacional.

SEPTIMA: FORMA DE PAGO

El pago por los SERVICIOS DE LIMPIEZA será en dólares de los Estados Unidos de América y será efectuado directamente por cada entidad contratante al CONTRATISTA, previa presentación del acta de entrega-recepción, respectiva, copia de la orden de compra y la factura correspondiente. El pago será facturado con la presentación de los documentos adjuntos y presentados ante el representante comercial del Administrador del Contrato.

Si existe un impago es deber del contratante integrarlo antes que la entidad contratante proceda con el pago.

El SERCOOP no es responsable final del pago de las obligaciones de los SERVICIOS DE LIMPIEZA adquiridos en virtud del presente Convenio Marco, tan poco asume el SERCOOP el deber solidario, conjunto con el deudor de la obligación de obligación su responsabilidad, no obstante en la entidad contratante que en cada caso actúe con sus proveedores.

Sea cual sea el resultado de la entidad contratante, en caso de las ordenes de compra, otorga automáticamente

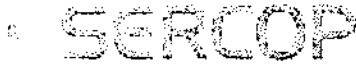
de los entes financieros SE MINISTROS DE EMPLEO, serán cambiados por el organismo supervisor de las actividades de la entidad contratante, excepto el de los recursos humanos y métodos para ellos.

El presente decreto entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en el diario oficial por un término no menor a tres meses. El sistema deberá ser modificado o cancelado de acuerdo a las resoluciones de los SE MINISTROS DE EMPLEO.

NOVENA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo a lo que dispone el artículo 16 de la Ley de Contratación Pública (Ley N° 27073) y en el marco de la obligación principal de cumplimiento de las especificaciones técnicas de los SE MINISTROS DE EMPLEO, deberán administrarse y mantenerse en forma diligente y adecuada los recursos humanos y financieros, así como las demás responsabilidades.

- 9.1. Mantener actualizado los datos de personal de empleo, completamente pagados y no contratados, de los contratistas, con las características y habilidades que la oferta de contratación requiere, en los rangos de plazo y nivel de capacitación, de acuerdo a lo establecido en la oferta.
- 9.2. El presente decreto establece los procedimientos de los recursos humanos que debe cumplir el contratista en materia de contratación, especialmente aquellos relativos a la selección de personal de conformidad con el artículo 16 de la Ley N° 27073.
- 9.3. El presente decreto establece los recursos y procedimientos que se necesitan para cumplir con la obligación de mantener relaciones con los SE MINISTROS DE EMPLEO, en el marco de la contratación pública, con el fin de que los contratistas cumplan con las obligaciones que se establecen en el catálogo de oferta que se emite, sobre todo, en materia de contratación de personal de stock.
- 9.4. El presente decreto establece el sistema de administración de la oferta de empleo en el punto de punto, por medio del Sistema Mayor, a través del Portal Institucional.
- 9.5. El presente decreto establece el procedimiento de selección de recursos humanos reportados por los SE MINISTROS de Empleo, contratados y cumpliendo con los requisitos de la oferta.
- 9.6. El presente decreto establece el tiempo mínimo de las garantías y plazos de vigencia de las actividades.
- 9.7. El presente decreto establece los SE MINISTROS DE EMPLEO previos a la presentación de una oferta de empleo, con el fin de que la entidad contratante pueda cumplir con el cumplimiento de los requisitos de la oferta.
- 9.8. El presente decreto establece los procedimientos de selección de personal de empleo de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Contratación Pública, con el fin de que los contratistas cumplan con las obligaciones que se establecen en el catálogo de oferta que se emite, sobre todo, en materia de contratación de personal de stock.
- 9.9. El presente decreto establece los procedimientos de selección de personal de empleo de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Contratación Pública, con el fin de que los contratistas cumplan con las obligaciones que se establecen en el catálogo de oferta que se emite, sobre todo, en materia de contratación de personal de stock.
- 9.10. El presente decreto establece los procedimientos de selección de personal de empleo de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Contratación Pública, con el fin de que los contratistas cumplan con las obligaciones que se establecen en el catálogo de oferta que se emite, sobre todo, en materia de contratación de personal de stock.



- 6) El Acceptor que el SERCOOP únicamente contrata el trabajo se basa en el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos de los bienes en cualquier momento de la ejecución del proyecto, con el fin de garantizar que los resultados de todas las actividades se proyecten en la anterioridad de los trabajos.
- 7) El Acceptor debe garantizar que se encuentren habilitados y en los días de los trabajos de mantenimiento y/o reparación de los equipos de trabajo para estos se deberá contar con los repuestos y/o suministros de la Ley de Propiedad Intelectual.
- 8) El Acceptor debe garantizar con el debido registro y cumplimiento de las normas ambientales y de conservación de los recursos naturales.
- 9) El Acceptor garantiza la integridad y el bienestar de los trabajadores, el cumplimiento de las normas de seguridad, entre ellas:
 - Realización de los trabajos de manera segura.
 - Difusión masiva del proyecto de seguridad.
 - Asesoramiento técnico y capacitación en los casos de accidentes.
 - Entrega de los trabajos de manera puntual.
 - Entrega de los trabajos de manera puntual y segura en los casos que aplique.
 - Contar con el Seguro de Vida de la entidad de los SERCOOP, la entidad contratante y el Acceptor, así como que el Acceptor asegure a los trabajadores propietarios de su actividad y/o un seguro de vida para los propietarios de las actividades.
 - Llevar a cabo los trabajos de acuerdo a la normativa ambiental y de protección del medio ambiente y de conservación de los recursos naturales.
 - Identificación de los riesgos de seguridad de identificación No. P.V. 704 en los casos que aplique.

Los proyectos a entregarse deberán observarse cumpliendo los requisitos en el Anexo Técnico y el formato NEE-ANEX-7006 referenciado en TRANSPORTES- MEMORIAS ANEXOS DE MANEJO DE RESIDUOS DE AEROSOL Y DE RESIDUOS DE BOMBAS, en los casos que aplique. Los proyectos objeto de este proceso de licitación serán evaluados y aprobados por el Comité de Selección de conformidad con la Ley N.º 2011 y el Reglamento N.º 2011-01.

Requisitos de descripción:

El proyecto se ejecutará en el ámbito de ejecución del VONERVAEISA, según se muestra en el mapa adjunto, en el cual se muestran algunas características del área que se ejecutará.

- a) Lugar de ejecución de los trabajos en el sector que de Aceleración de la Agricultura y el Desarrollo Rural, en el departamento de Boyacá, específicamente en el departamento que establece el SERCOOP, de manera que se garantice el cumplimiento de los requisitos.
- b) El trabajo se ejecutará en el periodo que el SERCOOP determine, de acuerdo a la programación de los trabajos de conservación y mantenimiento de los recursos.
- c) El trabajo de beneficios se realizará en el departamento.
- d) El Acceptor debe garantizar el cumplimiento de los requisitos de conservación de los recursos naturales y de conservación de los recursos naturales, de acuerdo a la Ley N.º 2011 y el Reglamento N.º 2011-01.



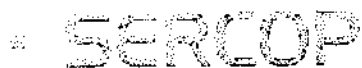
- o) el cumplimiento de gestiones de colaboración con productores locales o subcontratados de la zona de actuación de valor
 - o) el tipo de cliente con el que se contrata de veinte a treinta días, que se otorga a cambio de un precio mínimo por hora, con una capacidad de contratación programada que se mantendrá apropiada en todo momento, sus compromisos y obligaciones con el cliente, y el cumplimiento de los principios de igualdad de género y de igualdad de discapacidad que el primer año de vigencia de este convenio. El coste de gestión se acordará en el artículo 14 del final de negociaciones.
- Se acordó que el precio SE RTO-P durante la vigencia del presente convenio será:

DECIMA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

10.1. Si cualquier de las entidades contratantes obtuviera ofertas de mejor coste que la que el Estado ha reconocido en el concurso de licitación, deberá informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que, desde octubre y 2014 en adelante, las ofertas mejoradas de precio y calidad se presenten a la entidad contratante.

10.2. La entidad contratante durante el expediente de contratación, en el momento de adjudicación, deberá emitir un informe de validez con el que la oferta de mejor precio y calidad de la oferta mejorada se presente a la entidad contratante.

- a) La información recibida por la entidad el SE RTO-P por vía de la revisión de la oferta de mejor precio y calidad se presentará a la entidad contratante de inmediato.
- b) Si el proveedor o proveedor de la oferta de mejor precio y calidad que presenten a la entidad contratante, no notifica al personal de la entidad que se ha obtenido mejor precio y calidad, se le dará un plazo de 10 días hábiles para que presente nuevas ofertas a la entidad contratante.
- c) Si el proveedor o proveedor de la oferta de mejor precio y calidad que presenten a la entidad contratante, no presenta nuevas ofertas a la entidad contratante, se le dará un plazo de 10 días hábiles para que presente nuevas ofertas a la entidad contratante.
- d) La entidad contratante deberá informar al proveedor sobre el funcionamiento del Estado. El funcionamiento de la entidad de los convenios Marco, tales como sus obligaciones y responsabilidades, y otros de interés de la entidad contratante, de la oferta de mejor precio y calidad el SE RTO-P en la oferta de mejor precio y calidad, y otros de interés de la entidad contratante, por el término del tema.
- e) Si el proveedor puede mantener las condiciones contractuales de la oferta de mejor precio y calidad durante la vigencia de la oferta de mejor precio y calidad, se le dará un plazo de 10 días hábiles para que presente nuevas ofertas a la entidad contratante.
- f) Si el proveedor mantiene el interés de presentar ofertas de mejor precio y calidad, se le dará un plazo de 10 días hábiles para que presente nuevas ofertas a la entidad contratante.
- g) El proveedor que presente ofertas de mejor precio y calidad, deberá presentar a la entidad contratante, un informe de gestión de la oferta de mejor precio y calidad, y otros de interés de la entidad contratante, por el término del tema.



12. De conformidad con el artículo 11 del Decreto 1074 de 2015 de la Ley 1712 de 2014, una vez que la entidad contratante haya publicado el contrato, deberá publicar las especificaciones técnicas en el catálogo electrónico del SERCOP, de conformidad con el procedimiento de contratación electrónica que se establezca en el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y con las demás disposiciones previstas en el pliego de especificaciones.

13. Las entidades contratantes deberán realizar la orden de compra en los 7 (siete) días hábiles siguientes a la publicación del contrato del SERCOP, CONFORME con las condiciones establecidas en el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014. La formalización de la orden de compra se realizará en la plataforma electrónica del catálogo electrónico.

14. El proveedor no puede iniciar los trámites desde su generación electrónica, la cual únicamente podrá iniciarse sin costo, por orden de compra mediante el sistema electrónico que se establezca en el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, con excepción de los casos en los cuales el proveedor no pueda iniciar los trámites por razones técnicas o de otro tipo.

15. La entidad contratante deberá publicar la orden de compra en el catálogo electrónico de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y cumplir con las demás disposiciones que se establezcan en el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014.

16. La entidad contratante es responsable de las ordenes de compra generadas por el SERCOP de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014.

17. El proveedor es responsable de cumplir con los SEÑALAMIENTOS DEL EMPLEADOR, en el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, que se establezca en la orden de compra, respecto a la responsabilidad por la formalización de la orden de compra.

18. No incurrirá el SERCOP de la nulificación de las ordenes radicadas en el sistema, siempre y cuando el proveedor no inicie el trámite.

19. Agregar en las especificaciones técnicas y condiciones técnicas de los bienes adquiridos en el catálogo electrónico de acuerdo a la situación del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, como mínimo los puntos técnicos que se establezcan en el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, y en los casos de compra de bienes que no se generen en el sistema, el cual debe ser validado por la entidad contratante.

20. El artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, en su artículo 11, inciso 1, literal a) y b) de la Ley 1712 de 2014, en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014.

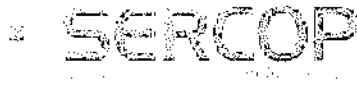
DECIMA PRIMERA: DE LA TERMINACION DE LAS ORDENES DE COMPRA

1. Las ordenes de compra se darán por terminadas cuando ocurra lo siguiente:

1.1. Por haberse cumplido de manera total o parcial, en el caso de las órdenes de compra que se radican en el sistema de recepción por el sistema electrónico de la entidad contratante, de acuerdo a los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014. Debe tenerse en cuenta la publicación de la orden de compra y cumplimiento de los procedimientos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014.

1.2. Cuando la entidad contratante no formaliza la orden de compra dentro de los plazos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014.





10. Finalización del proyecto de loteo

La decisión de terminación anticipada del CONTRATO SERVICIO debe ser suscrita únicamente por el titular del contrato de prestación de servicios antes de su terminación. En todo caso, el suscrito debe ser el mismo que se operó en la autorización otorgada al CONTRATO SERVICIO.

El SERCOP en ningún caso podrá declarar terminado anticipado el contrato antes de la presencia del Sr. Carlos María Caceres del Vicerrectorado de Catastro en una de las reuniones presenciales de los miembros del Comité de Evaluación y Selección de Tecnologías o de los miembros del Comité de Evaluación y Selección de Tecnologías, cuando el proveedor seleccionado o contratista, a raíz de la suscripción del convenio, hubiere cumplido o terminado de cumplir con el presente convenio de prestación de servicios.

En el caso de que el CONTRATO SERVICIO haya sido declarado terminado anticipado por el titular de los compromisos, el titular de los compromisos de la UOSNCP debe haber sido notificado al respecto por el titular de los compromisos de la UOSNCP, quien también debe notificar a la entidad contratante de la respectiva declaración de los compromisos de la UOSNCP, a su parte de interés, para ser respondida al Convenio Marco. En caso de que no se provea a la declaración de los compromisos de la UOSNCP, la entidad proveedora de los servicios de Catastro, a través del área programática correspondiente, debe ser notificada.

El Vicerrectorado de Catastro para la coordinación unitaria del Catastro, en materia del presente convenio de prestación de servicios.

12.1 - Notificación al SERCOP: Las unidades contratantes que integran el contrato de prestación unitaria y participati del convenio marco presente en la UOSNCP, sus relaciones generadas a dichas unidades, deben notificar al SERCOP cuando el contrato unitario o participati de prestación de servicios que se celebra en la base de datos de comercialización de la UOSNCP, para que este provea a la notificación y cumplimiento de las obligaciones de notificación y cumplimiento unitario y participati del convenio Marco y relaciones generadas a dichas unidades, como consecuencia de la inscripción de los compromisos en el Registro Catastral, procederse del portal institucional y conforme lo dispone la Ley y sus reglamentos, en materia de catastro, a fin de contar con una información oportuna y actualizada en el portal de la UOSNCP.

DECIMA TERCERA.- ADMINISTRADORES DEL CONVENIO MARCO

13.1. Estructura de la administración del Convenio Marco al SERCOP y al CONTRATO SERVICIO

a) POR PARTE DEL SERCOP

El suscrito de la presente debe ser el Sr. Carlos María Caceres del Vicerrectorado de Catastro del SERCOP, en su calidad de administrador del Convenio Marco.

El suscrito de la presente, por el SERCOP, podrá recibir una copia de la información de la UOSNCP, a través del portal institucional, en materia de catastro, los reportes de funcionamiento de las unidades de los ordenes de contratación, se genera para el proveedor, como resultado de la ejecución de cada uno de los compromisos de prestación de servicios, a fin de contar con una información oportuna y actualizada en el portal de la UOSNCP.



El SERVICIO PÚBLICO debe evaluar los valores y las categorías de los proveedores de los bienes que se encuentran publicados y que se otorgan en el ámbito de competencia de la Dirección de Proveedores para el Gobierno Municipal de Ica, de acuerdo a lo establecido en:

Alm. 1.º del SERVICIO PÚBLICO para evaluar los bienes que en un período determinado se han publicado con la competencia en materia de compras, respectivamente, de acuerdo a lo establecido en el SERVICIO PÚBLICO, en sus artículos 1.º y 2.º de la competencia de la entidad no concuerda con el texto que se contiene en el artículo 1.º de la Ley.

En consecuencia, para evaluar los bienes que en un período determinado se han publicado con la competencia en materia de compras, respectivamente, de acuerdo a lo establecido en el SERVICIO PÚBLICO para evaluar los bienes que en un período determinado se han publicado con la competencia en materia de compras, respectivamente, de acuerdo a lo establecido en el SERVICIO PÚBLICO, en sus artículos 1.º y 2.º de la competencia de la entidad no concuerda con el texto que se contiene en el artículo 1.º de la Ley.

El SERVICIO PÚBLICO debe ser evaluado mediante revisión de la base de datos de los Servicios de Compra Pública de acuerdo a lo establecido en los artículos 1.º y 2.º de la Ley, para evaluar los bienes que en un período determinado se han publicado con la competencia en materia de compras, respectivamente, de acuerdo a lo establecido en el SERVICIO PÚBLICO, en sus artículos 1.º y 2.º de la competencia de la entidad no concuerda con el texto que se contiene en el artículo 1.º de la Ley.

En consecuencia, para evaluar los bienes que en un período determinado se han publicado con la competencia en materia de compras, respectivamente, de acuerdo a lo establecido en el SERVICIO PÚBLICO, en sus artículos 1.º y 2.º de la competencia de la entidad no concuerda con el texto que se contiene en el artículo 1.º de la Ley.

En consecuencia, para evaluar los bienes que en un período determinado se han publicado con la competencia en materia de compras, respectivamente, de acuerdo a lo establecido en el SERVICIO PÚBLICO, en sus artículos 1.º y 2.º de la competencia de la entidad no concuerda con el texto que se contiene en el artículo 1.º de la Ley.

IV. POR EL PROVEEDOR SELECCIONADO:

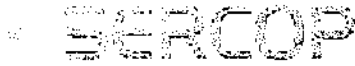
El CONTRATISTA debe designar un administrador. El Gobierno Municipal de Ica debe designar un funcionario competente con poder y atribuciones suficientes como para administrar el contrato de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1.º de la Ley.

El CONTRATISTA debe designar un administrador. El Gobierno Municipal de Ica debe designar un funcionario competente con poder y atribuciones suficientes como para administrar el contrato de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1.º de la Ley.

El CONTRATISTA debe designar un administrador. El Gobierno Municipal de Ica debe designar un funcionario competente con poder y atribuciones suficientes como para administrar el contrato de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1.º de la Ley.

El CONTRATISTA debe designar un administrador. El Gobierno Municipal de Ica debe designar un funcionario competente con poder y atribuciones suficientes como para administrar el contrato de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1.º de la Ley.

El CONTRATISTA debe designar un administrador. El Gobierno Municipal de Ica debe designar un funcionario competente con poder y atribuciones suficientes como para administrar el contrato de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1.º de la Ley.



El CONTRATISTA deberá informar respecto de todo cambio efectuado con la designación del administrador, en la oficina Mateo, en los términos y formatos que determine el SERCOP.

El presente orden de compra se emite en la administración de la orden de compra con el NÚMERO CONTRATANTE y el NÚMERO CONTRATISTA.

c) POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad emisora de la orden de compra designará un Administrador, quien será el Contratante Director del área, representante o su delegado, quien de conformidad con lo previsto en los artículos 30 de la COSN y 13 del Reglamento tendrá plena responsabilidad de tomar todas las medidas necesarias para la efectiva ejecución del Contrato Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, garantías, condiciones, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cumplimiento oportuno de todas y cada una de las obligaciones asumidas al tramite, además de adoptar las acciones necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas o sanciones que a su vez le toque aplicar, en su responsabilidad de acuerdo con la ley, e cada uno de los casos y procedimientos que se presenten.

El administrador deberá conocer a cabalidad las condiciones previstas por el SERCOP en el presente contrato marco, en su cumplimiento al CONTRATISTA.

d) POR EL CONTRATISTA

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

DÉCIMA CUARTA: RANGO DE PLAZO DE ENTREGA

El CONTRATISTA se compromete a entregar los bienes adjudicados en los rangos de plazo de entrega establecidos por el SERCOP, en función de la cantidad demandada, que para el presente contrato son los siguientes:

RANGOS DE PLAZO DE ENTREGA		
1	100	12
101	300	14
301	1000	17
1001	5000	19
5001	10000	25
10001	15000	28
15001	En adelante	35

Nota: El plazo de entrega será en días hábiles.

En el caso de que no existan proveedores o adjudicados de los bienes en la Provincia de Canelones, en el procedimiento se considerarán 30 días laborales adicionales a los establecidos precedentemente, por

El estacionamiento y el tipo de transporte autorizado para la movilización de los Suministros de Emergencia.

El ítem y/o de plan que podrá ser modificado por el SERCOP durante la vigencia del presente Convenio Marco.

DECIMA QUINTA: STOCK MENSUAL DEL BIEN

Una de la vigencia del presente Convenio Marco, el CONTRATISTA deberá atender las solicitudes de compra de emergencia hasta por el stock mensual del Bien. En caso de no hacerlo el CONTRATISTA se sujeta a las sanciones establecidas en este Convenio Marco.

El stock mensual del bien ofertado por el proveedor es la siguiente:

NO	CATEGORIA	MARCA	PRODUCTO	PROVEEDOR	STOCK MENSUAL
1	TACHOS Y RECIPIENTES DE BASTURA	CASA PICA	TACHO ROJO PARA 140 LITROS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A	100
2	TACHOS Y RECIPIENTES DE BASTURA	CASA PICA	TACHO ROJO PARA 40 LITROS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A	100
3	TACHOS Y RECIPIENTES DE BASTURA	CASA PICA	TACHO ROJO PARA 24 LITROS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A	100
4	TACHOS Y RECIPIENTES DE BASTURA	CASA PICA	TACHO ROJO PARA 40 LITROS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A	100
5	TACHOS Y RECIPIENTES DE BASTURA	CASA PICA	RECIPIENTE PARA 12 TACHOS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A	100
6	TACHOS Y RECIPIENTES DE BASTURA	CASA PICA	TACHO ROJO HERCULES PARA BUZÓN 120 LITROS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A	100
7	TACHOS Y RECIPIENTES DE BASTURA	CASA PICA	TACHO ROJO HERCULES PARA BUZÓN 120 LITROS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A	100
8	TACHOS Y RECIPIENTES DE BASTURA	CASA PICA	TACHO ROJO HERCULES PARA BUZÓN 120 LITROS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A	100
9	TACHOS Y RECIPIENTES DE BASTURA	BIEN PLASTICOS INDUSTRIALES S.A	TACHO ROJO HERCULES PARA 120 LITROS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A	100

0	TACHOS + RECOLECTOR DE GASOLINA	CASAPICA	TACHO ROJE PERCUTEN MOT	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A	100
11	TACHOS + RECOLECTOR DE GASOLINA	ESTRELLA	RECOLECTOR DE GASOLINA ESTRELLA	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A	100
2	TACHOS + RECOLECTOR DE GASOLINA	PIA	TACHO CORSARIO	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A	100
13	TACHOS + RECOLECTOR DE GASOLINA	CASAPICA	TACHO ROJE CARPAC MOT	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A	100
4	TACHOS + RECOLECTOR DE GASOLINA	CASAPICA	TACHO ROJE CARPAC LITROS	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A	100
15	TACHOS + RECOLECTOR DE GASOLINA	CASAPICA	TACHO CORSARIO	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A	100
16	TACHOS + RECOLECTOR DE GASOLINA	CASAPICA	TACHO ROJE CARPAC LIT	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A	100
7	SERVIZANTE	AMOR	SERVIZANTE DE ROPA GALON	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A	100
10	SERVIZANTE	127	SERVIZANTE DE ROPA	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A	100
12	SERVIZANTE PARA MULIERES Y NIÑOS	127	SERVIZANTE DE ALUMINIO	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A	100
14	PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALLA Y PAPEL LETAS	YASUNI	PAPEL TOALLA DE BANDOS BLANCO Y ROJO 10 METROS	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A	100
17	PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALLA Y PAPEL LETAS	HADA	PAPEL HIGIENICO LITANEA Y DOBLE HOJA 10 ANCHO EN METROS	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A	100
18	PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALLA Y PAPEL LETAS	BIFFI	PAPEL HIGIENICO LITANEA Y DOBLE HOJA 10 ANCHO EN METROS	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A	100
21	PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALLA Y PAPEL LETAS	HADA	PAPEL HIGIENICO LITANEA Y DOBLE HOJA 10 ANCHO EN METROS	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIANA S.A	100

21	PAPÉL HIGIÉNICO PAPÉL TOALLA Y SERVILETAS	SOLARJET	PAPÉL HIGIÉNICO JUMBO HOJA ÚNICA BLANCO 150 METROS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO DOLGOCOMSA S.A	1000
22	PAPÉL HIGIÉNICO PAPÉL TOALLA Y SERVILETAS	ELITE	PAPÉL HIGIÉNICO JUMBO HOJA ÚNICA BLANCO 150 METROS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO DOLGOCOMSA S.A	1000
23	PAPÉL HIGIÉNICO PAPÉL TOALLA Y SERVILETAS	ROSAJET	PAPÉL HIGIÉNICO JUMBO HOJA ÚNICA BLANCO 150 METROS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO DOLGOCOMSA S.A	1000
24	PAPÉL HIGIÉNICO PAPÉL TOALLA Y SERVILETAS	HADA	PAPÉL TOALLA DE MANOS BLANCO UNO 150 UNIDADES	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO DOLGOCOMSA S.A	1000
25	PAPÉL HIGIÉNICO PAPÉL TOALLA Y SERVILETAS	ELITE	TOALLA INTERSERVILIA ENCUADRADA ELITE BLANCA TALLADO DOBLE HOJA	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO DOLGOCOMSA S.A	1000
26	PAPÉL HIGIÉNICO PAPÉL TOALLA Y SERVILETAS	SOLO OUTLINE	TOALLA ENCUADRADA EN ELITE	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO DOLGOCOMSA S.A	1000
27	PAÑOS Y EMPUJONES	RESOLUCION	PAÑOS DE LIMPIEZA DE SUPERFICIES HARDY BOSQUETONS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO DOLGOCOMSA S.A	1000
28	PAÑOS Y EMPUJONES	ARTEM	CEPILLO PARA LAVAR ROPA SIN AGUARDERA	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO DOLGOCOMSA S.A	1000
29	PAÑOS Y EMPUJONES	ESTRELLA	CEPILLO PARA LAVAR ROPA SIN AGUARDERA	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO DOLGOCOMSA S.A	1000
30	PAÑOS Y EMPUJONES	PRODESA	CEPILLO PARA LAVAR ROPA SIN AGUARDERA	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO DOLGOCOMSA S.A	1000
31	PAÑOS Y EMPUJONES	ESTRELLA	CEPILLO PARA SANTARON EN PASE PLASTICA	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO DOLGOCOMSA S.A	1000
32	PAÑOS Y EMPUJONES	EROLISOL	CEPILLO PARA SANTARON EN PASE PLASTICA	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO DOLGOCOMSA S.A	1000
33	PAÑOS Y EMPUJONES	ARTEM	CEPILLO DE MANO CON AGUARDERA	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO DOLGOCOMSA S.A	1000
34	PAÑOS Y EMPUJONES	ESTRELLA	CEPILLO DE MANO CON AGUARDERA	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO DOLGOCOMSA S.A	1000

37	CEPILLOS CERILLOS	PRODEL SOL	CEPILLO DE MANO CON AGARRADERA	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIDORA S.A	1700
38	CEPILLOS CERILLOS	ESTRELLA	CEPILLO PARA SANITARIO SIN BASE PLASTICA	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIDORA S.A	1700
39	CEPILLOS CERILLOS	ARTUM	CEPILLO PARA SANITARIO SIN BASE PLASTICA	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIDORA S.A	1700
40	CEPILLOS CERILLOS	ESTRELLA	EQUINO PARA LIMPIAR VIDRIOS LITRO	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIDORA S.A	1000
41	CEPILLOS CERILLOS	ESTRELLA	EQUINO PARA LIMPIAR VIDRIOS ATONIZADOR 500 CC	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIDORA S.A	1000
42	CEPILLOS CERILLOS	027	CEPILLO ANILINDO 027	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIDORA S.A	1700
43	CEPILLOS CERILLOS	ESTRELLA	EQUINO PARA LIMPIAR VIDRIOS GALON	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIDORA S.A	1000
44	CEPILLOS CERILLOS	027	CEPILLO BR 027	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIDORA S.A	1700
45	LAVA VASILLA	AVA	LAVA VASILLA 1000 GR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIDORA S.A	1000
46	LAVA VASILLA	TIPS	LAVA VASILLA 1000 GR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIDORA S.A	1000
47	LAVA VASILLA	LAVA	LAVA VASILLA 500 GR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIDORA S.A	1000
48	LAVA VASILLA	TIPS	LAVA VASILLA 500 GR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIDORA S.A	400
49	LAVA VASILLA	AVA	LAVA VASILLA 1000 GR DE LITRO	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIDORA S.A	1000
50	LAVA VASILLA	ESTRELLA	LAVA VASILLA DE LITRO	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMIDORA S.A	1000



22	LAVAVAJILLA	WZ	LAVAVAJILLA LIQUIDO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A	100
23	LAVAVAJILLA	WZ	LAVAVAJILLA LIQUIDO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A	100
24	JABON DE TOILET	DR CLEAN	IMPONIBILIDAD	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A	100
25	JABON DE TOILET	MISTY	IMPONIBILIDAD DE FUNDA PARA RECARGAR DISTRIBUIDOR FONAL	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A	100
26	JABON DE TOILET	DR CLEAN	IMPONIBILIDAD	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A	100
27	JABON DE TOILET	DR CLEAN	JABON SPRAY	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A	100
28	JABON DE TOILET	DR CLEAN	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL 400ML	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A	100
29	GUANTES DE CAUCHO	ESTRELLA	GUANTES DE CAUCHO NO Y MEDIO COLOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A	100
30	GUANTES DE CAUCHO	MARTIN	GUANTES DE CAUCHO NO Y MEDIO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A	100
31	GUANTES DE CAUCHO	PRODELSON	GUANTES DE CAUCHO NO Y MEDIO COLOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A	100
32	GUANTES DE CAUCHO	MARTIN	GUANTES DE CAUCHO NO Y MEDIO COLOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A	100
33	GUANTES DE CAUCHO	PRODELSON	GUANTES DE CAUCHO NO Y MEDIO COLOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A	100
34	GUANTES DE CAUCHO	ESTRELLA	GUANTES DE CAUCHO NO Y MEDIO BICOLOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A	100

17	QUANTES DE CAUCHO	ESTRELLA	QUANTE CAUCHO NO 8 BICOLOR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COPECOMSA S.A	1800
18	QUANTES DE CAUCHO	MASTER	QUANTES DE CAUCHO NO 8 BICOLOR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COPECOMSA S.A	2000
19	QUANTE DE CAUCHO	PROFESSIONAL	QUANTE DE CAUCHO NO 8 BICOLOR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COPECOMSA S.A	2000
20	QUANTE DE CAUCHO	ESTRELLA	QUANTES DE CAUCHO NO 8 Y MEDIO BICOLOR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COPECOMSA S.A	12000
21	QUANTES DE CAUCHO	MASTER	QUANTES DE CAUCHO NO 8 Y MEDIO BICOLOR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COPECOMSA S.A	2000
22	QUANTES DE CAUCHO	PROFESSIONAL	QUANTE DE CAUCHO NO 8 BICOLOR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COPECOMSA S.A	2000
23	QUANTES DE CAUCHO	ESTRELLA	QUANTES DE CAUCHO NO 8 BICOLOR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COPECOMSA S.A	2000
24	QUANTES DE CAUCHO	MASTER	QUANTES DE CAUCHO NO 8 BICOLOR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COPECOMSA S.A	2000
25	QUANTES DE CAUCHO	PROFESSIONAL	QUANTE DE CAUCHO NO 8 BICOLOR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COPECOMSA S.A	2000
26	FUNDA DE BASURA	ALCANTARA	FUNDA DE BASURA DOMESTICA NEGRA 20 X 20	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COPECOMSA S.A	5000
27	FUNDA DE BASURA	PROFESSIONAL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA NEGRA 20 X 20	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COPECOMSA S.A	5000
28	FUNDA DE BASURA	ALCANTARA	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL NEGRA 25 X 4	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COPECOMSA S.A	6000
29	FUNDA DE BASURA	PROFESSIONAL	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL NEGRA 25 X 4	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COPECOMSA S.A	6000
30	FUNDA DE BASURA	PROFESSIONAL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA ROJA 20 X 20	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COPECOMSA S.A	6000



30	FUNDAS DE BASURA	ALCYPLAST	FUNDA DE BASURA DOMESTICA AZUL 25 X 28"	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A	1000
31	FUNDAS DE BASURA	ALCYPLAST	FUNDA DE BASURA DOMESTICA VERDE 25 X 28"	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A	1000
32	FUNDAS DE BASURA	PRODEL SOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA VERDE 25 X 28"	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A	1000
33	FUNDAS DE BASURA	ALCYPLAST	FUNDA DE BASURA DOMESTICA	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A	1000
34	FUNDAS DE BASURA	PRODEL SOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA AZUL 25 X 28"	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A	1000
35	FUNDAS DE BASURA	ALCYPLAST	FUNDA DE BASURA DOMESTICA ALMARRILLA 25 X 28"	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A	1000
36	FUNDAS DE BASURA	PRODEL SOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA ALMARRILLA 25 X 28"	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A	1000
37	FUNDAS DE BASURA	ALCYPLAST	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL ROSA 30 X 40"	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A	1000
38	FUNDAS DE BASURA	PRODEL SOL	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL AZUL 30 X 40"	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A	1000
39	FUNDAS DE BASURA	ALCYPLAST	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL VERDE 30 X 40"	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A	1000
40	FUNDAS DE BASURA	PRODEL SOL	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL AZUL 30 X 40"	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A	1000
41	FUNDAS DE BASURA	ALCYPLAST	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL AZUL 35 X 40"	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A	1000
42	FUNDAS DE BASURA	PRODEL SOL	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL ALMARRILLA 35 X 40"	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COOPERATIVA S.A	1000

109	ESQUINAS Y TRABAJADORES	ESTRELLA	ESQUINA DE BAMBUC	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO ECONOMICA S.A	1000
110	ESQUINAS Y TRABAJADORES	ARTILUM	ESQUINA DE PLASTICO FIRME SUAVE	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO ECONOMICA S.A	1000
111	ESQUINAS Y TRABAJADORES	ESTRELLA	ESQUINA ELASTICA FIRME SUAVE	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO ECONOMICA S.A	1000
113	ESQUINAS Y TRABAJADORES	PRODELSOL	ESQUINA DE PLASTICO FIRME SUAVE	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO ECONOMICA S.A	1000
112	ESQUINAS Y TRABAJADORES	ARTILUM	ESQUINA DE PLASTICO RIGIDA PARA EXTERIOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO ECONOMICA S.A	1000
111	ESQUINAS Y TRABAJADORES	ESTRELLA	ESQUINA DE PLASTICO RIGIDA PARA EXTERIOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO ECONOMICA S.A	1000
114	ESQUINAS Y TRABAJADORES	PRODELSOL	ESQUINA DE PLASTICO RIGIDA PARA EXTERIOR	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO ECONOMICA S.A	1000
115	ESQUINAS Y TRABAJADORES	ARTILUM	TRABAJADOR DE PLANO PARA CUMPLARGO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO ECONOMICA S.A	1000
116	ESQUINAS Y TRABAJADORES	ESTRELLA	TRABAJADOR DE PLANO PARA CUMPLARGO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO ECONOMICA S.A	1000
117	ESQUINAS Y TRABAJADORES	PRODELSOL	TRABAJADOR DE PLANO PARA CUMPLARGO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO ECONOMICA S.A	1000
118	ESQUINAS Y TRABAJADORES	ARTILUM	TRABAJADOR MEDIANO DE PLANO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO ECONOMICA S.A	1000
119	ESQUINAS Y TRABAJADORES	ESTRELLA	TRABAJADOR MEDIANO DE PLANO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO ECONOMICA S.A	1000
120	ESQUINAS Y TRABAJADORES	PRODELSOL	TRABAJADOR MEDIANO DE PLANO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO ECONOMICA S.A	1000
121	ESQUINAS Y TRABAJADORES	PRODELSOL	REFLECTOR DE TRAFICO MARCA DE ARTILUM	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO ECONOMICA S.A	1000

100	FIBRAS Y TRAFADURES	ART LUM	ESCOBA DE VALLEPAUL FIBRA DE COCO DE 30 CM	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO SUCRECOMSA S.A	1000
101	FIBRAS Y TRAFADURES	ART LUM	ESCOBA DE VALLEPAUL FIBRA DE COCO DE 40 CM	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO SUCRECOMSA S.A	1000
102	FIBRAS Y TRAFADURES	PRODELSOL	ESCOBA DE MADERA FIBRA DE COCO DE 40 CM	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO SUCRECOMSA S.A	1000
103	FIBRAS Y TRAFADURES	PRODELSOL	ESCOBA DE MADERA FIBRA DE COCO DE 40 CM	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO SUCRECOMSA S.A	1000
104	FIBRAS Y TRAFADURES	ART LUM	TRAFADUR FLANDIA 40 CM	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO SUCRECOMSA S.A	1000
105	FIBRAS Y TRAFADURES	PRODELSOL	TRAFADUR DE PLANO DE 90 X 40 CM	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO SUCRECOMSA S.A	1000
106	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y TOALLA	UNILIMPID	DISPENSADOR DE PAPER ALCOHOL SIN BOTTLELLA PARA SACHET	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO SUCRECOMSA S.A	4000
107	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y TOALLA	UNILIMPID	DISPENSADOR DE PAPER ALCOHOL SIN BOTTLELLA	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO SUCRECOMSA S.A	4000
108	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y TOALLA	UNILIMPID	DISPENSADOR PARA SABON ESPUMA PARA TOALLAS SIN SACHET (FUNDAS)	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO SUCRECOMSA S.A	4000
109	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y TOALLA	TECNIMATRIC	DISPENSADOR DE PAPER CON FLAMA 200 ML SACHET	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO SUCRECOMSA S.A	4000
110	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y TOALLA	TECNIMATRIC	DISPENSADOR DE PAPER CON FLAMA 200 ML SACHET	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO SUCRECOMSA S.A	4000
111	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y TOALLA	TECNIMATRIC	DISPENSADOR DE PAPER CON FLAMA 200 ML SACHET	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO SUCRECOMSA S.A	4000
112	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y TOALLA	UNILIMPID	DISPENSADOR DE PAPER CON FLAMA 200 ML SACHET	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO SUCRECOMSA S.A	4000
113	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y TOALLA	UNILIMPID	DISPENSADOR PARA TOALLA DE PAPEL EN BOTTLELLA	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO SUCRECOMSA S.A	1000



138	DISFENSADOR DE PAPEL HIGIENICO S TUBULA	UNIDIMED	DISFENSADOR DE PAPEL HIGIENICO PARA POCOS JUBBO	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOCOMSA S.A	1000
139	DISFENSADOR DE PAPEL HIGIENICO Y TUBULA	UNIDIMATRIC	DISFENSADOR DE PAPEL HIGIENICO PARA POCOS JUBBO	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOCOMSA S.A	1000
140	DESTAPADOR DE CAÑERIAS	ESTRELLA	DESTAPADOR DE CAÑERIAS GALON	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOCOMSA S.A	1000
141	DESTAPADOR DE CAÑERIAS	ESTRELLA	DESTAPADOR DE CAÑERIAS LITRO	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOCOMSA S.A	1000
142	DESINFECTANTE	BIORESOLUTIONS	LIMPIADOR CON ACCION DESINFECTANTE	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOCOMSA S.A	1000
143	DESINFECTANTE	BIORESOLUTIONS	DESINFECTOR CON ACCION DESINFECTANTE	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOCOMSA S.A	1000
144	DESINFECTANTE	ESTRELLA	DESINFECTANTE AMBINO QUATERNARIO GALON	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOCOMSA S.A	1000
145	DESINFECTANTE	BIORESOLUTIONS	LIMPIADOR CON ACCION DESINFECTANTE	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOCOMSA S.A	1000
146	DESINFECTANTE	ESTRELLA	DESINFECTANTE INDUSTRIAL QUATERNARIO GALON	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOCOMSA S.A	1000
147	DESINFECTANTE	RALLY	DESINFECTANTE INDUSTRIAL QUATERNARIO GALON	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOCOMSA S.A	1000
148	DESINFECTANTE	ESTRELLA	DESINFECTANTE INDUSTRIAL PARA EL AREA DE ALIMENTOS GALON	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOCOMSA S.A	1000
149	DISCO	EL MACHO	DISCO PARA DISCOS POR FONTO 10000	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOCOMSA S.A	1000
150	DISCO	ESTRELLA	DISCO ESTRELLA 10000	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOCOMSA S.A	1000
151	DISCO	OSZ	DISCO OSZ	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COLOCOMSA S.A	1000

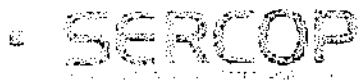
01	ALCOHOL	ESTRELLA	ALCOHOL LIQUIDO PARA FORTIFICACION	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMERS S.A.	001
02	ALCOHOL	GOZZ	ALCOHOL GOZZ CANECA 20 LITROS	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMERS S.A.	002
03	ALCOHOL	ANTIBARRIOS	ALCOHOL LIQUIDO PARA FISCO ANTIBARRIOS CANECA	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMERS S.A.	003
04	ALCOHOL	ESTRELLA	ALCOHOL PARA FISCO DE MADERA GALON	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMERS S.A.	004
05	ALCOHOL	RALLI	ALCOHOL PARA VEHICULOS DE MOTOR	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMERS S.A.	005
06	ALCOHOL	POULICONS	ALCOHOL LIQUIDO PARA FISCO ANTIBARRIOS LITRO	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMERS S.A.	006
07	ALCOHOL	POULICONS	ALCOHOL LIQUIDO PARA FISCO ANTIBARRIOS GALON	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMERS S.A.	007
08	ALCOHOL	ESTRELLA	ALCOHOL PARA FISCO DE MADERA LITRO	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMERS S.A.	008
09	ATOMIZADOR	PRODELSOL	ATOMIZADOR PROCO	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMERS S.A.	009
10	ANTIBARRIO	GOZZ	ANTIBARRIO GOZZ	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMERS S.A.	010
11	ANTIBARRIO	ESTRELLA	ANTIBARRIO GALON	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMERS S.A.	011
12	ANTIBARRIO	GOZZ	ANTIBARRIO GOZZ CANECA 20 LITROS	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMERS S.A.	012
13	ANTIBARRIO	ESTRELLA	ANTIBARRIO LITRO	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMERS S.A.	013
14	AMBIENTAL	BRILLOUTLINE	AMBIENTAL LIQUIDO BRILLOUTLINE	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO CONSUMERS S.A.	014



134	AMBIENTAL	BIO SOLUTIONS	AMBIENTAL LIQUIDO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A.	1000
135	AMBIENTAL	BIO SOLUTIONS	AMBIENTAL LIQUIDO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A.	1000
136	AMBIENTAL	COZZ	AMBIENTAL LIQUIDO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A.	1000
137	AMBIENTAL	TESS	AMBIENTAL EN PAQUETILLAS UNIDAS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A.	1000
138	ALCOHOL Y DEL ALCOHOL	FARMANOVA	ALCOHOL ANTISEPTICO CITRO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A.	1000
139	ALCOHOL Y DEL ALCOHOL	DR. CLEAV	DESINFECTANTE LIQUIDO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A.	1000
140	ALCOHOL Y DEL ALCOHOL	DR. CLEAV	DESINFECTANTE LIQUIDO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A.	1000
141	ALCOHOL Y DEL ALCOHOL	DR. CLEAV	DESINFECTANTE LIQUIDO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A.	1000
142	DETERGENTES	SAFONIC	DETERGENTE EN POLVO FUNCIONA DE 15 KG	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A.	1000
143	DETERGENTES	SAPOLIO	DETERGENTE EN POLVO FUNCIONA DE 15 KG	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A.	1000
144	DETERGENTES	COZZ	DETERGENTE LIQUIDO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A.	1000
145	DETERGENTES	COZZ	DETERGENTE ENMASCADO	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A.	1000
146	PAPELES Y RECARGABLES DE PASAJE	OSVA INCA	PAPEL REPLEGABLE 24 LIBROS	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL S.A.	1000

DECIMASEXTA: PRECIO REFERENCIAL

El precio y vigencia del presente Convenio Marco del CONTRAMASA se comprueba a partir de



de la información suscrita en el portal electrónico de forma automática, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 1712 de 2014, podrá tener acceso a la información de compra por catálogo electrónico de bienes, servicios y obras de construcción.

DECIMASEPTIMA: CONDICIONES DEL BIEN

Las características y especificaciones técnicas de los **SUMINISTROS DE EMPLEZA** se encuentran detalladas en los ficheros técnicos con el procedimiento de adquisición. Los mismos se detallan en el presente documento anexo.

- 1) Los suministros de Empleza tienen que ser de calidad de primera y ser de manufactura nacional, no obstante, los que no cumplan los requisitos.
- 2) Los suministros de Empleza por parte del contratante se detallan en el anexo de ficheros técnicos.
- 3) El contratante responderá únicamente los Suministros de Empleza que se detallan en el anexo de ficheros técnicos del contrato, no obstante, el contratante debe garantizar el cumplimiento de las características con las que se detallan en el presente documento de adquisición, en todo momento, cuando se encuentre en el proceso.

Cuantificación

La cuantificación de los bienes se expresa en unidades de medida de las características de los bienes a adquirir, según el manual de ficheros de compra.

Reposición de los Suministros de Empleza

El **CONTRATANTE** deberá reposar la cantidad de los bienes contratados, de acuerdo al artículo 33 de la **LEY 1712 DE 2014** en el caso de que exista un defecto o falla de producción, en caso de que sea responsable de las especificaciones o de otros factores, cuando se detallan en el presente documento de adquisición con el acto de entrega de bienes.

El tiempo de reposición será de 10 días hábiles. El tiempo se entenderá como el tiempo que transcurre desde el momento en que se detecta la falla de la totalidad o parte de los **SUMINISTROS DE EMPLEZA** por el proveedor hasta el momento de haberse recibido.

Se podrá solicitar, durante el tiempo de reposición, que se reparen o se reemplacen los bienes contratados, en el presente contrato, y el **CONTRATANTE** siempre y cuando se pague el costo de los bienes, en el paralelo anexo.

DECIMAOCTAVA: SANCIONES Y MULTAS

18.1 SANCIONES

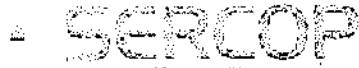
El **CONTRATANTE** podrá ser sancionado por el **SERCOP** en las siguientes circunstancias:

18.1.1 Suspensión temporal del catálogo electrónico:

El **CONTRATANTE** que no cumpla con el cumplimiento de los ficheros técnicos de los **SERCOP** podrá ser sancionado de la siguiente manera:

- 1) Tener el acceso a la información de compra en el portal **SERCOP** que el **CONTRATANTE** y el





Los términos de referencia se exhiben y consolidan en el sitio web de SERCOP, donde se puede encontrar una descripción de la oferta y su parte del ítem del costo unitario.

18.2.1 Procedimiento para aplicación de cobro de Multas.

El Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) y el Comité de Selección de la oferta, en el caso de haberse producido el incumplimiento de la oferta, se responsabilizará de la cantidad contratada que genere el incumplimiento y debe ser cancelado cuando el oferente no cumpla con lo establecido en el contrato.

DECIMA NOVENA: HABILITACION EN EL REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES

El proveedor electo en el proceso de licitación debe estar inscrito en el Registro Único de Proveedores (RUP) de la Municipalidad de San Francisco de Chiriquí.

VIGESIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

Por el presente se comunican a los participantes interesados el procedimiento en el

Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP

Av. de los Heroes 138, 2º y 3º nivel, Edif. C
Código Postal: 1000000
Código Postal: 1000000
Web: www.sercop.gub.ec
Oficina: Ecuador

Proveedores COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO EXTERNO COMISS S.A

Dirección: Av. de los Héroes, Edif. C, tercer nivel, Edif. C, 1988, Guayaquil, Ecuador, 1000000000
Teléfono: 099 500 784 196 / 784 197
Oficina: Ecuador

VIGESIMA PRIMERA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS

En el presente pliego de licitación se contempla un mecanismo de solución de controversias. En particular, se establece el procedimiento contractual alternativo de resolución de conflictos que será el mecanismo de solución de controversias que corresponde a los competentes procedimientos de solución de controversias de la Municipalidad de San Francisco de Chiriquí, en el caso de haberse producido el incumplimiento de la oferta.

La obligación de publicidad de este procedimiento de selección de oferta se encuentra en el artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOAIP) y en el artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOAIP).

VIGESIMA SEGUNDA - ACEPTACION DE LAS PARTES

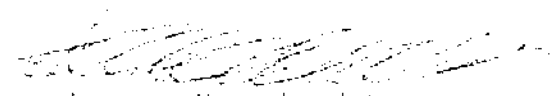
El oferente electo en el proceso de licitación, al aceptar el presente pliego de bases, declara su aceptación de las condiciones de contratación y su conformidad con el presente pliego de bases.

Fecha: 10 de mayo de 2024, San Francisco de Chiriquí, ECUADOR





El Encargado de
SERVICIO NACIONAL DE
CONTRATACION PUBLICA



Sección Honoraria Especial
COMPANIA GENERAL DE COMERCIO
COGECOMSA S.A.
RUC : 1790732657001

Fecha de Emisión:
Borrador No:

001-2017-000000000-2017-000000000

Orden de compra:	CE-20220002228230	Fecha de emisión:	20-06-2022	Fecha de aceptación:	22-06-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
Nombre comercial:		Razón social:	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	RUC:	1713823365001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	admon_distribuidores@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	admon_distribuidores@hotmail.com			
Teléfono:	022603902 0983152028					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	7536941	Código de la Entidad Financiera:	210356	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO			
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DECENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	RUC:	1760003840001	Teléfono:	023836560	
Persona que autoriza:	Sr. Virgilio Andrango	Cargo:	ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO	Correo electrónico:	carolina.mendozaa@pedromoncayo.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	Correo electrónico:	caroluciana9223@gmail.com			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	PEDRO MONCAYO	Parroquia:	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	CALLE SUCRE	Número:	981	Intersección:	PARQUE CENTRAL
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	023836560
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 am a 16:00 pm				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Soraya Navarrete				
Observación:						

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

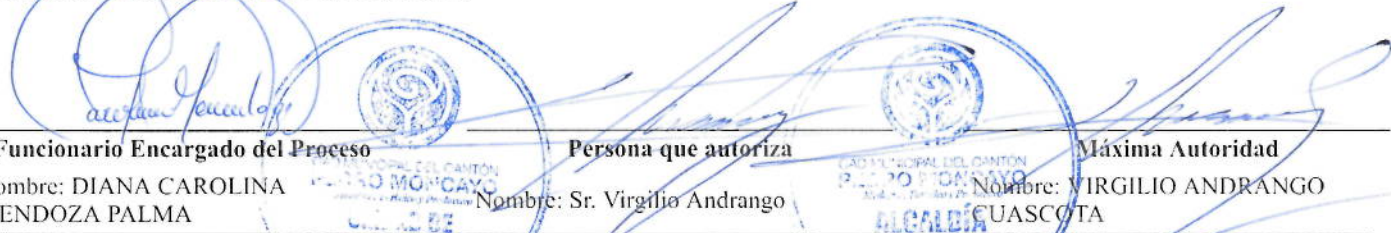
Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

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.

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

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

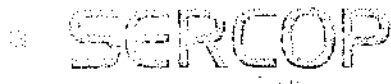


Funcionario Encargado del Proceso **Persona que autoriza** **Máxima Autoridad**
 Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA Nombre: Sr. Virgilio Andrango Nombre: VIRGILIO ANDRANGO
 CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321930018	*PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS MARCA: FOREST - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS TIEMPO DE ABSORCIÓN: 35 s, de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS RESISTENCIA A LA ROTURA POR TRACCIÓN LONGITUDINAL: 120 N m, de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430 - ENVASE Y ETIQUETADO: De conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430, La rotulación de cada rollo esta legiblemente clara, en idioma español, informando todas las características y bondades del mismo. a) longitud total en metros: 250 metros. b) marca comercial: Forest. c) nombre del fabricante: DAKPOINT S.A. d) número de rollo por paquete: 4 rollos por paquete. e) número de capas: 2. f) dirección del fabricante, ciudad y país: San Gerónimo 2 I lote 2 Mz. 465 (Chongón) Guayaquil - Ecuador. El empaque es de plástico, conservando así el producto y evitando la contaminación de polvo, humedad, insectos, etc. Facilitando el apilamiento y en bodegaje. Arrame máximo de 10 tendidos sobre estiba - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS COLOR: BLANCO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS LONGITUD DE LA HOJA ENTRE PERFORACIONES: 10 CM, de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS GRAMAJE: 32 g m2, de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430 - PRESENTACIÓN COMERCIAL: EMPAQUE X 4 ROLLOS DE 250 METROS BLANCO DOBLE HOJA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS ANCHIO DE HOJA: 9.5 CM, de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430 - FABRICANTE: DAKPOINT S.A. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS TIPO: DOBLE HOJA - USOS: ASEO PERSONAL - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS MATERIAL: PAPEL TISSUE - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS LARGO: 250 METROS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS CARACTERÍSTICA: LIBRE DE MANCHAS, GRUMOS DE FIBRAS, ASTILLAS DE MADERA O CUALQUIER MATERIAL EXTRAÑO A SU COMPOSICION NORMAL APTO PARA EL DISPENSADOR UNIVERSAL	99	1,9000	0.0000	188,1000	12,0000	210,6720	130720022073080500017040001

	188,1000
	22,5720
	210,6720
	99
	0,0000
	210,6720

Fecha de Impresión: miércoles 29 de junio de 2022, 11:29:00



**CONVENIO MARCO PARA LA "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA"
ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SERCOP- Y LA SRA.
MÓNICA PAULINA PAUCAR ALMEIDA.**

COMPARECIENTES

Comparecen a la suscripción del presente Convenio Marco para la "Adquisición de Suministros de Limpieza", por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, (en adelante SERCOP), a través de la Dra. Lorena Cuñabor, en calidad de delegado de la máxima autoridad institucional conforme Resolución No. RE-SERCOP-2016-000548 de 14 de diciembre de 2016, y por otra la Sra. Mónica Paulina Paucar Almeida con RUC No. 1713823365001.

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

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

PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1.- El artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), crea el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

1.2.- El numeral 9 del artículo 6 de la LOSNCP, define al Convenio Marco como la modalidad con la cual el SERCOP selecciona los proveedores cuyos bienes y servicios serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes en forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.

1.3.- El numeral 7 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de contratación Pública atribuye al SERCOP, establecer y administrar catálogos de bienes y servicios normalizados.

1.4.- El artículo 13 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 43 del RG LOSNCP, señala que el Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procedimientos de selección de proveedores con quienes suscribirá Convenios Marco, en virtud de los cuales se ofertará, en el catálogo electrónico, bienes y servicios normalizados a fin de que estos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes.

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

1.6.- La Resolución Externa No. RE-SERCOP-2015-000023 de 28 de enero de 2015, contiene las disposiciones que deben aplicarse para los procedimientos de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco.

1.7.- Mediante Resolución No. RE-SERCOP-2016-000548 de 14 de diciembre de 2016, en su artículo 1 litera d) el Director General del SERCOP delegó a la Coordinadora Técnica del Conocimiento la suscripción de los Convenios Marco que se deriven de los procedimientos que sustancie el SERCOP para la incorporación de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico.

2017-01-23



1.8.- A través del artículo 1 de la Resolución Interna No. RI-SERCOP-2015-000039 de 13 de agosto de 2015, el Director General del SERCOP resolvió sustituir el quinto inciso del artículo 20 de la Resolución No. RI-SERCOP-2015-000023 de 28 de enero de 2015, por el siguiente texto: *"La solicitud de nuevos proveedores se aceptará a partir de la fecha máxima de calificación de ofertas definida en el cronograma del procedimiento de selección, sin perjuicio de que el bien o servicio indicado sido publicado en el Catálogo Electrónico. Sin embargo, en los procedimientos de selección de proveedores de Convenio Marco, a través de pufi, no procede la incorporación de nuevos proveedores"*

1.9.- Mediante Resolución Interna No. R.I. SERCOP-2017-0000816 de 28 de julio de 2017, la Coordinadora Técnica del Conocimiento del SERCOP aprobó el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de proveedores de Convenio Marco para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA", procedimiento signado con código No. SERCOP-SEI-PROV-027-2017; 2) designa a los miembros de la Comisión Técnica; y, 3) dispuso la publicación de la resolución en el portal institucional del SERCOP. Mediante dicho procedimiento se convocó a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, o compromisos de asociación o consorcios, y actores de la economía popular y solidaria con domicilios fiscales en el Ecuador, inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores -RUP- legalmente capaces para contratar, que sean fabricantes de Suministros de Limpieza, a que presenten sus ofertas para la Adquisición de Suministros de Limpieza.

1.10.- Una vez ejecutado el procedimiento referido, mediante Resolución Interna No. R.I. SERCOP-2017-00000005 de 05 de enero de 2018, la Coordinadora Técnica de Catalogación del SERCOP dispuso: 1) Adjudicar y en consecuencia proceder con la suscripción del respectivo Convenio Marco y catalogación a los proveedores cuya oferta y/o manifestación de interés cumplieron con los requisitos constantes en el procedimiento No. SERCOP-SEI-PROV-027-2017 para la selección de proveedores de Convenio Marco para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA"; 2) Notificar al adjudicatario con el contenido de la presente Resolución; y, 3) Encargar la ejecución de esta Resolución y la finalización del trámite a la Dirección de Catálogo Electrónico del SERCOP.

1.11.- El 04 de septiembre de 2017 mediante Resolución No. MDI-2017-0024-A, suscrita por el Ministerio de Trabajo, en el artículo 2, resuelve aprobar el cambio de denominación de 17 puestos del nivel jerárquico superior del Servicio Nacional de Contratación Pública que conforme listado adjunto a la resolución referida cambia la denominación del Coordinador a Técnico del Conocimiento a Coordinador a Técnica de Catalogación.

1.12.- El 13 de diciembre de 2017, se emite la acción de personal No. 2017-00547 y se realiza el cambio de denominación del puesto de la Dra. Sylvia Lorena Caibor Villota de Coordinadora Técnica de Conocimiento a Coordinadora Técnica de Catalogación desde el 01 de diciembre de 2017.

SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES

Con un parte integrante del presente Convenio Marco los siguientes documentos:

- Los documentos que acrediten la calidad de los comparecientes;
- Pliego precontractual de código de proceso No. SERCOP-SEI-PROV-027-2017;
- Oferta presentada por el adjudicatario;
- Documentos relacionados con el cumplimiento de las condiciones mínimas de Participación;
- Informe de la Comisión Técnica, Acta No. 8;
- Resolución de adjudicación No. R.I. SERCOP-2017-00000005, de 05 de enero de 2017.

En caso de discrepancia entre lo establecido en el convenio y el pliego, prevalecerán las cláusulas de este instrumento



TERCERA: OBJETO

El objeto del presente Convenio Marco, es comprometer a la Sra. Mónica Paulina Panear Almeida, con RUC N.º 1713823365001, a proveer los bienes normalizados en la categoría SUMINISTROS DE LIMPIEZA, a través del Catálogo Electrónico habilitado en el portal institucional, conforme las especificaciones técnicas y condiciones comerciales correspondientes dentro del plazo, precio referencial, modo de entrega, calidad y garantías establecidas en el pliego del procedimiento de selección No. SERCOP-SEI-PROV-027-2017. Toda esta información estará actualizada y a ella se regirán las entidades contratantes.

El SERCOP acreditará a todas las entidades contratantes previstas en el anexo I de la FOSNCP, el uso del Catálogo Electrónico para realizar sus contrataciones en las categorías indicadas de los "SUMINISTROS DE LIMPIEZA" tal como indica la FOSNCP y su Reglamento.

CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.1 Agilizar y simplificar los procedimientos de adquisición de las entidades contratantes
- 1.2 Garantizar las mejores condiciones y el mejor precio de la provisión de los SUMINISTROS DE LIMPIEZA ofertados en el mercado nacional a todas las entidades contratantes, previstas en el artículo I de la FOSNCP.

QUINTA: BIENES ADJUDICADOS

Los bienes adjudicados al proveedor seleccionado, son:

NO.	CATEGORÍA	MARCA	PRODUCTO	PROVEEDOR
1	SUAVIZANTES	OZZ	SUAVIZANTE DE ROPA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
2	SHAMPOO PARA VEHICULOS Y ALFOMBRAS	OZZ	SHAMPOO DE ALFOMBRAS	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
3	PAPEL HIGIENICO, PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	BIO SOLUTIONS	PAPEL TOALLA DE MANOS 100 MTS	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
4	PAPEL HIGIENICO, PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	ELITE	PAPEL HIGIENICO ELITE 25 MTS BLANCO DOBLE HOJA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
5	PAPEL HIGIENICO, PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	ELITE	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
6	PAPEL HIGIENICO, PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	BIO SOLUTIONS	PAPEL HIGIENICO JUMBO 250 MTS BLANCO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
7	PAPEL HIGIENICO, PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	ELITE	PAPEL HIGIENICO JUMBO HOJA SIMPLE BLANCO 550 METROS	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
8	PAPEL HIGIENICO, PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	ELITE	TOALLA INTERIOLEFADA EN Z MARCA ELITE BLANCA PAQX150 DOBLE HOJA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
9	PAPEL HIGIENICO, PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	BIO SOLUTIONS	TOALLA DESPENSADA EN Z	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
10	PAÑOS Y LIMPIESES	BIO SOLUTIONS	PAÑO DE LIMPIEZA DE SUPERFICIES PAQX10 BIO SOLUTIONS	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
11	CEBILLOS CEBILLOS	ARTILUM	CEBILLO PARA LAVAR ROPA SIN AGARRADERA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
12	CEBILLOS CEBILLOS	ESTRELLA	CEBILLO PARA LAVAR ROPA SIN AGARRADERA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA



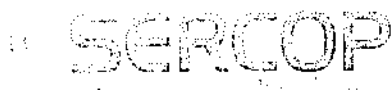
12	OTROS CEPILLOS	ESTRELLA	CEPILLO PARA SANITARIO CON BASE PLASTICA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
14	OTROS CEPILLOS	ARTILUM	CEPILLO DE MANO CON AGARRADERA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
15	OTROS CEPILLOS	ESTRELLA	CEPILLO DE MANO CON AGARRADERA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
16	OTROS CEPILLOS	ARTILUM	CEPILLO PARA SANITARIO SIN BASE PLASTICA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
17	LICIDO DE EMPUÑADOR	OZZ	LIMPIAVIDRIOS OZZ	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
18	LAVAVAJILLA	OZZ	LAVAVAJILLA LIQUIDO NEUTRO OZZ GALON	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
19	LAVAVAJILLA	OZZ	LAVAVAJILLA LIQUIDO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
20	JABON DE TOCADOR	DR CLEAN	JABON LIQUIDO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
21	JABON DE TOCADOR	DR CLEAN	JABON LIQUIDO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
22	JABON DE TOCADOR	DR CLEAN	JABON LIQUIDO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
23	JABON DE TOCADOR	DR CLEAN	JABON SPRAY	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
24	GUANTES DE CAUCHO	ESTRELLA	GUANTES DE CAUCHO NO 7 BICOLOR	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
25	GUANTES DE CAUCHO	ESTRELLA	GUANTES DE CAUCHO NO 7 Y MEDIO BICOLOR	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
26	GUANTES DE CAUCHO	ESTRELLA	GUANTE CAUCHO BICOLOR 8	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
27	GUANTES DE CAUCHO	ESTRELLA	GUANTES DE CAUCHO NO 8 Y MEDIO BICOLOR	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
28	GUANTES DE CAUCHO	ESTRELLA	GUANTES DE CAUCHO NO 9 BICOLOR	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
29	FUNDAS DE BASURA	PRODEL SOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA NEGRA 23" X 28"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
30	FUNDAS DE BASURA	PRODEL SOL	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL NEGRA 35" X 47"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
31	FUNDAS DE BASURA	PRODEL SOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA ROJA 23" X 28"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
32	FUNDAS DE BASURA	PRODEL SOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA VERDE 23" X 28"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
33	FUNDAS DE BASURA	PRODEL SOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA AZUL 23" X 28"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
34	FUNDAS DE BASURA	PRODEL SOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA AMARILLA 23" X 28"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
35	FUNDAS DE BASURA	PRODEL SOL	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL ROJA 35" X 47"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
36	FUNDAS DE BASURA	PRODEL SOL	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL VERDE 35" X 47"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
37	FUNDAS DE BASURA	PRODEL SOL	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL AZUL 35" X 47"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
38	FUNDAS DE BASURA	PRODEL SOL	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL AMARILLA 35" X 47"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA

SERCOP

39	FUNDAS DE BASURA	PRODEL SOL	FUNDA DE BASURA SEMIINDUSTRIAL ROJA 30" X 36"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
40	FUNDAS DE BASURA	PRODEL SOL	FUNDA DE BASURA SEMIINDUSTRIAL NEGRA 30" X 36"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
41	FUNDAS DE BASURA	PRODEL SOL	FUNDA DE BASURA SEMIINDUSTRIAL VERDE 30" X 36"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
42	FUNDAS DE BASURA	PRODEL SOL	FUNDA DE BASURA SEMIINDUSTRIAL AZUL 30" X 36"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
43	FUNDAS DE BASURA	PRODEL SOL	FUNDA DE BASURA SEMIINDUSTRIAL AMARILLA 30" X 36"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
44	ESPONJAS Y ESTROPALJOS	ESTRELLA	ESTROPALJO DE BRONCE	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
45	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ARTILIM	ESCOBA DE PLASTICO FIBRA SUAVE	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
46	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ESTRELLA	ESCOBA PLASTICA FIBRA SUAVE	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
47	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ARTILIM	ESCOBA DE PLASTICO RIGIDA PARA EXTERIOR	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
48	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ESTRELLA	ESCOBA DE PLASTICO RIGIDA PARA EXTERIOR	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
49	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ARTILIM	TRAPEADOR DE PLANO 26 A 30 CM LARGO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
50	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ESTRELLA	TRAPEADOR DE PLANO 26 A 30 CM LARGO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
51	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ENKADOR	TRAPEADOR PLANO 26 A 30 CM LARGO MICROFIBRA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
52	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ARTILIM	TRAPEADOR REDONDO DE 24 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
53	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ENKADOR	TRAPEADOR REDONDO 24 A 30 CM LARGO MICROFIBRA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
54	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ESTRELLA	TRAPEADOR REDONDO DE 24 30 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
55	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ENKADOR	REPUESTO DE TRAPEO (MOP) DE 46 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
56	ESCOBAS Y TRAPEADORES	MICROUMPIA	REPUESTO DE TRAPEO (MOP) DE 46 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
57	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ARTILIM	ESCOBA DE MADERA DE FIBRA DE COCO DE 30 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
58	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ARTILIM	ESCOBA DE MADERA FIBRA DE COCO DE 40 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
59	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ENKADOR	REPUESTO DE TRAPEO (MOP) DE 64 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
60	ESCOBAS Y TRAPEADORES	MICROUMPIA	REPUESTO DE TRAPEO (MOP) DE 64 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
61	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ARTILIM	TRAPEADOR PLANO DE 40 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
62	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ENKADOR	TRAPEADOR PLANO 30 A 40 CM LARGO MICROFIBRA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
63	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ENKADOR	SET DE MOPA (MANGO BASE MOPA) DE 46 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA



64	ESCOBAS Y TRAPEADORES	MICROHIMPA	SET DE MOPA (MANGO BASE MOPA) DE 46 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
65	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ENKADOR	SET DE MOPA (MANGO BASE MOPA) DE 64 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
66	ESCOBAS Y TRAPEADORES	MICROHIMPA	SET DE MOPA (MANGO BASE MOPA) DE 64 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
67	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y TOALLA	UNILIMPID	DISPENSADOR DE GEL ALCOHOL SIN BOTELLA PARA SACHET	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
68	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y TOALLA	UNILIMPID	DISPENSADOR DE GEL ALCOHOL CON BOTELLA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
69	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y TOALLA	UNILIMPID	DISPENSADOR PARA JABON ESPUMA PARA USO CON SACHET (FUNDA)	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
70	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y TOALLA	BOBSON	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO 800 ML SIN BOTELLA PARA SACHET	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
71	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y TOALLA	UNILIMPID	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO 800 ML CON BOTELLA PARA RELLENAR	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
72	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y TOALLA	UNILIMPID	DISPENSADOR PARA TOALLA DE MANGUETA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
73	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y TOALLA	UNILIMPID	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO PARA ROLLOS JUMBO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
74	DESINFECTANTE	BIO SOLUTIONS	LIMPIADOR CON ACCION DESINFECTANTE	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
75	DESINFECTANTE	BIO SOLUTIONS	LIMPIADOR CON ACCION DESINFECTANTE	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
76	DESINFECTANTE	BIO SOLUTIONS	LIMPIADOR CON ACCION DESINFECTANTE	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
77	CLORO	OZZ	CLORO OZZ	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
78	CLORO	OZZ	CLORO OZZ CANECA 20 LITROS	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
79	ATOMIZADOR	PROOLUSOL	ATOMIZADOR 500 CC	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
80	ANTISARRA	OZZ	ANTISARRO OZZ	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
81	ANTISARRA	OZZ	ANTISARRO OZZ CANECA 20 LITROS	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
82	AMBIENTAL	BIO SOLUTIONS	AMBIENTAL LIQUIDO BIO SOLUTIONS	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
83	AMBIENTAL	BIO SOLUTIONS	AMBIENTAL LIQUIDO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
84	AMBIENTAL	BIO SOLUTIONS	AMBIENTAL LIQUIDO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
85	AMBIENTAL	OZZ	AMBIENTAL LIQUIDO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA
86	ALCOHOL Y GEL ALCOHOL	DR. CITAN	GEL ANTIBACTERIAL	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA



87	ALCOHOL Y GEL ALCOHOL	DR CLEAN	GEL ANTIBACTERIAL	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAUCINA
88	ALCOHOL Y GEL ALCOHOL	DR CLEAN	GEL ANTIBACTERIAL	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAUCINA
89	DE TERGENTES	022	DE TERGENTE DE ROPA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAUCINA
90	DE TERGENTES	022	DE TERGENTE ENZIMATICO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAUCINA

SEXTA: DURACIÓN

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

En la vigencia del Convenio Marco, si existieren productos que hayan sido inicialmente calificados como productos importados, y durante el transcurso del Convenio Marco, éstos productos llegaren a cumplir el umbral establecido para los productos de origen nacional, el producto importado se deshabilitará del Catálogo Electrónico, a fin de dar preferencia al producto de origen nacional.

SÉPTIMA: FORMA DE PAGO

El pago por los SUMINISTROS DE LIMPIEZA será en dólares de los Estados Unidos de América y será efectuado directamente por cada entidad contratante al CONTRATISTA, previa presentación del acta de entrega-recepción respectiva, copia de la orden de compra y la factura correspondiente. El bien será facturado con la presentación de los documentos habilitantes y previo informe de cumplimiento por parte del Administrador del Contrato.

Si existe anticipo, éste deberá devengarse íntegramente antes que la entidad contratante proceda con el pago.

El SERCOP no es ni será el responsable final del pago de las adquisiciones de los SUMINISTROS DE LIMPIEZA adquiridos en virtud del presente Convenio Marco, tampoco asume el SERCOP obligación solidaria alguna con el deudor de la mencionada obligación, misma que recae únicamente en la entidad contratante que en cada caso actúe como compradora.

Será facultad de la entidad requirente, emisora de las ordenes de compra, otorgar anticipos, si lo creyere pertinente. En ese caso el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor anticipado.

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

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

OCTAVA: GARANTÍAS

8.1 Garantía de Fiel Cumplimiento a Favor de la Entidad Contratante

El CONTRATISTA, que haya suscrito el Convenio Marco, rendirá, en favor de la entidad emisora de la orden de compra, una garantía por un valor igual al 5% del monto de la orden de compra, siempre y cuando esta supere el coeficiente 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente



ejercicio económico, misma que deberá ser entregada a la entidad contratante dentro del término de 15 días contados a partir de la generación de la orden de compra.

La entidad emisora de la orden de compra no exigirá esta garantía en el caso de adquisición de los SUMINISTROS DE LIMPIEZA que se entreguen al momento de efectuarse el pago.

8.2 Garantía del Anticipo

Se rendirá siempre que la entidad contratante otorgue anticipo en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 73 de la LOSNCP.

Será facultad de la entidad requirente, emisora de las órdenes de compra, otorgar anticipos, si lo creyere pertinente. En ese caso el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor anticipado.

El valor máximo por concepto de anticipo en compras a través del Catálogo Electrónico que no podrá ser menor al 30% ni mayor al 70% del valor del monto total de la orden de compra. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el contratista abrirá en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un eufemismo por ciento o más.

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

El anticipo otorgado se descontará en la liquidación económica final de la orden de compra previa la recepción de los Suministros de Limpieza a satisfacción y la suscripción de la correspondiente acta de entrega-recepción.

8.3 Garantía Técnica

La garantía técnica cubre 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 y mano de obra.

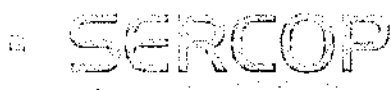
El proveedor deberá realizar el cambio de los productos considerados defectuosos, los mismos que serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición sin costo adicional alguno para la Entidad Contratante; y, en caso de que el daño o defecto sea de tal magnitud que impida su correcta utilización, los SUMINISTROS DE LIMPIEZA serán cambiados por otros nuevos sin que signifique costo adicional para la entidad contratante, excepto si los daños hubiesen sido ocasionados por mal uso.

El proveedor deberá entregar a la entidad contratante la correspondiente garantía técnica, que certifique una duración mínima de tres meses. Esta garantía deberá ser entregada y regida desde la entrega-recepción del o de los SUMINISTROS DE LIMPIEZA.

NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Durante la vigencia del Convenio Marco y de acuerdo a lo establecido en el pliego, el CONTRATISTA, además de su obligación principal de cumplimiento de las especificaciones técnicas de los SUMINISTROS DE LIMPIEZA, deberán administrar y mantener el Catálogo Electrónico para la provisión de dichos bienes, lo cual implicará las siguientes responsabilidades:

- 9) El Suministrara todos los bienes adjudicados, nuevos de fábrica, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en la oferta y el pliego correspondiente; en los rangos de plazo y por debajo de los precios referenciales indicados en el pliego de este procedimiento, considerado todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir.



- en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
- 9.2 Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para mantener actualizada la información relacionada a los SUMINISTROS DE LIMPIEZA catalogados y sus respectivas condiciones comerciales, asegurando que las entidades contratantes dispongan siempre de los mejores precios en el catálogo, de manera que se eviten problemas por bienes discontinuados o por falta de stock.
 - 9.3 Conocer y operar adecuadamente el sistema de administración de Catálogo Electrónico, disponible para los proveedores de Convenio Marco, a través del Portal Institucional.
 - 9.4 Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por el SERCOP y/o las entidades contratantes, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
 - 9.5 Entregar a la entidad contratante en los tiempos previstos las garantías establecidas en el presente pliego.
 - 9.6 Entregar oportunamente los SUMINISTROS DE LIMPIEZA previstos en el presente Convenio Marco, en tales condiciones que la entidad contratante pueda continuar inmediatamente con el desarrollo normal de sus actividades.
 - 9.7 El CONTRATISTA, deberá cumplir con las obligaciones laborales, como el pago del salario básico unificado (SBU) o los salarios y tarifas mínimas sectoriales conforme las resoluciones del Ministerio de Trabajo y Consejo Nacional de Salarios (CONADESA), respectivamente. Además, el proveedor deberá pagar el décimo tercero y décimo cuarto sueldos, fondos de reserva, utilidad, horas complementarias, horas extraordinarias, y demás beneficios de Ley a sus trabajadores.
 - 9.8 El contratista asumirá todas las responsabilidades y las obligaciones patronales dispuestas en el Código de Trabajo, por la Ley de Seguridad Social y Leyes conexas, respecto al personal que contrate o que llegue a contratar para el desenvolvimiento de su actividad, quedando el SERCOP relevada de toda responsabilidad y obligaciones de esta índole.
 - 9.9 El CONTRATISTA deberá comprometerse a entregar los SUMINISTROS DE LIMPIEZA requeridos en la (s) provincia (s) en las que resultó adjudicado.
 - 9.10 Aceptar que el SERCOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes, en cualquier momento de la ejecución del presente convenio marco, para lo cual dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.
 - 9.11 Las fichas electrónicas que se encuentran publicadas dentro del catálogo electrónico son de responsabilidad del proveedor adjudicado, para esto se deberá observar lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Propiedad Intelectual.
 - 9.12 Los productos deberán contar con el debido registro sanitario o notificación sanitaria en los casos que aplique.
 - 9.13 Los productos adjudicados deben llevar consigo el etiquetado con la siguiente información:
 - Razón social del fabricante y marca comercial;
 - Denominación del producto, sin ambigüedad;
 - Registro o notificación sanitaria en los casos que aplique;
 - Dirección del fabricante, ciudad y país;
 - Dirección del Importador, ciudad y país, en los casos que aplique;
 - Contenido Neto: Estará dada en unidades del Sistema Internacional o por conteo. Todo paquete o envase que contenga, a su vez, dos o más paquetes, expresará en número y contenido neto de los paquetes o envases individuales.



- Fecha máxima del uso del producto: Fecha hasta la cual el producto puede ser usado, en los casos que sea aplicable
- Identificación de riesgos: Rombo de identificación N.F.P.A. 704, en los casos que sea aplicable

Los productos a entregarse deberán observar y cumplir lo dispuesto en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE-ENX 2266:2000 referente al "TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS PELIGROSOS, RÍQUIDOS", en los productos que sean aplicables. Los productos objeto de este proceso deberán ser elaborados, transportados y entregados de conformidad con las normas ENX y demás normas conexas.

Requisitos de desempeño:

Para permanecer en el catálogo electrónico, el CONTRATISTA adicionalmente se compromete a cumplir con los siguientes requisitos de desempeño:

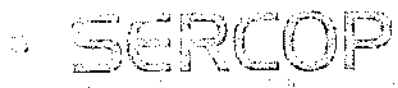
- a) Incrementar de manera progresiva el porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano de los bienes ofertados, y en el porcentaje que establezca el SERCOP, durante la vigencia del convenio marco.
- b) Formar y certificar sus recursos humanos, en el período que el SERCOP determine, con el fin de incrementar los niveles de competitividad y productividad organizacional.
- c) Conceder beneficios laborales a sus trabajadores.
- d) Compromiso de producir de manera ambientalmente eficiente, por sobre los niveles mínimos definidos por la entidad rectora competente o el SERCOP.
- e) Compromiso de generación de alianzas con productores locales o subcontratación de los mismos en cadena de valor.
- f) El proveedor que cuente con un número mínimo de veinticinco trabajadores, está obligado a contratar, al menos, a una persona con discapacidad, en labores permanentes que se consideren apropiadas en relación con sus conocimientos, condición física y aptitudes individuales, observándose los principios de equidad de género y diversidad de discapacidad, en el primer año de vigencia de este convenio. En el segundo año, la contratación será del 1% del total de trabajadores.
- g) Los demás que el SERCOP determine durante la vigencia del Convenio Marco.

DÉCIMA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

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

Cada vez que la entidad contratante remita el expediente documentando sobre el precio y las condiciones comerciales (parámetros de calificación) que le han ofertado por fuera de catálogo electrónico, se realizará el siguiente procedimiento:

- a) Con la información enviada por la entidad, el SERCOP procederá a la revisión del precio y demás condiciones comerciales ofertadas respecto de las del Catálogo Electrónico.
- b) Si al momento de efectuar la revisión de la oferta se verifica que la compra no se emarca en mejores condiciones, se notificará del particular a la entidad que remitió dicha información.



- e) En el caso de que el o los bienes ofertados presenten mejores condiciones, el SERCOP coordinará con el o los proveedores que están ofreciendo aquellas condiciones, quienes serán recibidos para la realización de una audiencia.
- d) En la audiencia se le informará al proveedor sobre el funcionamiento del Catálogo Electrónico, la operatividad de los Convenios Marco, cuales serán sus obligaciones y responsabilidades en caso de suscribirlos y adicionalmente se le invitará a presentar una oferta al SERCOP en base a los precios referenciales y especificaciones técnicas cotizadas a la entidad contratante que motivo del tema.
- e) Si el proveedor no puede mantener las condiciones comerciales ofertadas para todas las entidades dentro de la provincia en la cual se encuentra domiciliado, no se lo incluirá en el Catálogo Electrónico vigente.
- f) Si el proveedor mantiene el interés de presentar la oferta, se le indicará como acceder al pliego y se establecerá un nuevo cronograma para la calificación de la oferta y revisión de su documentación previa la suscripción del Convenio Marco.
- g) El proveedor que ingrese al Catálogo Electrónico firmará previamente el respectivo Convenio Marco cuya vigencia será por el tiempo que reste para que termine el suscrito con los demás proveedores que resultaron adjudicados en el procedimiento de selección de proveedores.
- h) De acuerdo al segundo inciso del art. 46 de la LOSNCP, una vez que la entidad contratante informe sobre mejores ofertas que las existentes en el Catálogo Electrónico, el SERCOP solicitará al proveedor la documentación necesaria que acredite su oferta, en las mismas condiciones técnicas y comerciales previstas en el pliego del procedimiento.

10.2.- Las entidades contratantes deberán formalizar la orden de compra en las 24 horas siguientes a su generación electrónica, debiendo el CONTRATISTA cumplir con las condiciones establecidas en el Convenio Marco. La formalización de la orden de compra se registrará en la herramienta informática de catálogo electrónico.

10.3.- Una vez transcurridas las 24 horas de de su generación electrónica, la entidad contratante podrá dejar sin efecto la orden de compra mediante acto administrativo, siempre y cuando el proveedor este de acuerdo con esta acción, para lo cual se deberá adjuntar en el portal institucional el documento de respaldo suscrito por ambas partes, mismo que será sujeto de verificación.

10.4.- Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante deberá recibir las garantías correspondientes, el bien o bienes adquiridos y cumplir con las demás obligaciones derivadas de la misma.

10.5.- Cumplimiento de pago de las ordenes de compra generadas observando para el efecto lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.

10.6.- En caso de retraso en la entrega de los SUMINISTROS DE LIMPIEZA, se realizará la aplicación de las multas que será de entera responsabilidad de la entidad que genere las ordenes de compra.

10.7.- Notificación al SERCOP de la aplicación de las sanciones, indicando el número de días en el que el proveedor incurrió en el retraso.

10.8.- Verificar las especificaciones técnicas y condiciones comerciales de los bienes adquiridos a través de catálogo electrónico previo a la suscripción del acta entrega-recepción. En ningún caso el



contratista podrá entregar bienes que no estuvieren catalogados y o que no fueren objeto de la orden de compra generada en su favor, lo cual debe ser verificado por la entidad contratante.

10.9 - Califica el bien y al contratista una vez que se haya liquidado una orden de compra, conforme se establece en los artículos 15 y 16 de la Resolución Externa No. RE-SERCOP-2015-000021.

DÉCIMA PRIMERA: DE LA TERMINACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

11.1 - Las ordenes de compra generadas por las entidades contratantes terminan:

- a) Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales, en cuyo caso las entidades contratantes suscribirán el acta de entrega recepción por cumplimiento de las obligaciones, cuando hayan recibido los bienes a entera satisfacción. Deberán hacer constar la liquidación económica de la orden de compra y cumplir con lo previsto en la LOSNCP y su reglamento general de aplicación;
- b) Cuando la entidad contratante no formalizare la orden de compra dentro de las primeras 24 horas de generada la misma;
- c) Cuando por mutuo acuerdo se dejare sin efecto la orden de compra;
- d) Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad de la orden de compra convenio marco o la resolución de la misma ha pedido de la CONTRATISTA;
- e) Muerte del CONTRATISTA (persona natural) o disolución de la CONTRATISTA que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

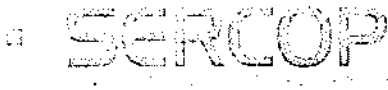
DÉCIMA SEGUNDA: DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO.

El presente convenio marco tiene por finalidad facilitar a las entidades contratantes a "ADQUISICION DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA", y podrá terminarse en cualquier momento por mutuo acuerdo de las partes suscriptoras, según lo establecido y bajo las condiciones previstas en el artículo 93 de la LOSNCP.

También podrá declararse terminado unilateral y anticipadamente el convenio marco en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas en las ordenes de compra que realicen las entidades contratantes con el CONTRATISTA, conforme las causales establecidas en el artículo 91 de la LOSNCP y siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 95 del mismo cuerpo legal. La terminación unilateral del presente convenio marco que se pueda generar con las ordenes de compra, del era ser notificada al SERCOP por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante.

A las de las causales que se señalan en el artículo 91 de la LOSNCP, se establecen las siguientes:

- a) Disolución, liquidación y o cancelación del proveedor seleccionado, según lo establece el artículo 361 y siguientes de la Ley de Compañías en caso de que el proveedor seleccionado sea persona jurídica;
- b) Si los representantes o el personal dependiente del proveedor seleccionado no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coerción y o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada;
- c) Por suspensión temporal del proveedor seleccionado en el RUP, de acuerdo a lo que establece el numeral 1 del artículo 19 de la LOSNCP.



- d) Si se comprobare que los precios del mercado, servicios postventa o garantías ofrecidas, difieren notoriamente de los que en forma normal el contratista ofrece a sus clientes del sector privado, y que por ende perjudiquen al Estado ecuatoriano
- e) Si se comprobare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en cualquiera de los documentos de cumplimiento de las condiciones de participación o en las declaraciones en el formulario obligatorio del pliego y presentados en la oferta.
- f) Si el proveedor seleccionado no notificare a la entidad contratante o al SERCOP acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general, de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación.
- g) Por incumplimiento de los requisitos de desempeño en los términos establecidos en el pliego del procedimiento, el presente Convenio Marco y demás documentación oficial.
- h) Por muerte del proveedor adjudicado

En caso de terminación anticipada, el CONTRATISTA deberá satisfacer íntegramente las órdenes de compra recibidas antes de haber sido notificado con la terminación. En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el CONTRATISTA.

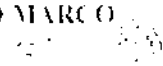
El SERCOP también podrá declarar terminado unilateral y anticipadamente el presente Convenio Marco cuando el proveedor seleccionado incurra en las causales previstas en este instrumento legal, así como ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobada, cuando el proveedor seleccionado con quien se ha suscrito el Convenio no hubiere accedido a terminarlo de mutuo acuerdo. En este caso, no se inscribirá al contratista como incumplido.

En este último caso, el CONTRATISTA tendrá la obligación de devolver a la entidad contratante los anticipos no devengados en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del presente Convenio. Dicha notificación también se efectuará a la entidad contratante a fin de que se realice la respectiva liquidación de los anticipos y se informe sobre este particular a las partes suscriptoras del Convenio Marco. En caso de que no se procega a la devolución de los anticipos en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de las garantías de buen uso del anticipo por el monto no devengado.

El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del convenio marco será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP.

12.1 – Notificación al SERCOP: Las entidades contratantes que siguiendo el trámite de terminación unilateral y anticipada del convenio marco previsto en la LOSNCP y su reglamento general de aplicación, deberán notificar al SERCOP cuando el contratista haya incurrido en las causales de terminación expresadas en la cláusula precedente, de conformidad con lo establecido en la LOSNCP, para que este previa verificación y comprobación, realice el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco y declare al proveedor seleccionado como contratista incumplido, para que se registre e inhabilite en el Registro Único de Proveedores del portal institucional conforme lo dispone la Ley; con la consecuencia de que no podrá suscribir contrato alguno con el sector público desde la fecha del registro.

DÉCIMA TERCERA: ADMINISTRADORES DEL CONVENIO MARCO



13.1 Intervienen en la administración del Convenio Marco el SERCOP y CONTRATISTA

a) POR PARTE DEL SERCOP

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

El administrador designado por el SERCOP podrá realizar una revisión de la efectividad de la ejecución del presente convenio marco y ello utilizará los reportes de la herramienta sobre el cumplimiento de las órdenes de compra que se generen, para así proceder con las acciones respectivas e inclusive determinar si corresponde o no realizar un nuevo procedimiento de selección.

El SERCOP periódicamente podrá revisar las categorías y sub categorías correspondientes a los bienes que se encuentran publicados y que correspondan al objeto de contratación del procedimiento de selección de proveedores para Convenio Marco para determinar la exclusión de dichos bienes.

Además, el SERCOP podrá excluir los bienes que en un periodo determinado no hubieron cumplido con los parámetros mínimos de calidad, requeridos y verificados por el SERCOP, organismos acreditados por el ente competente de la calidad o Consejos Consultivos que se conformen para el efecto.

En caso de que por motivos de fuerza mayor los proveedores catalogados no pudieran cumplir con el stock mensual ofertado del bien, deberán notificar de manera oportuna al SERCOP previo a que se generen órdenes de compra a su favor, a fin de que la provisión de dicho bien sea suspendida de manera temporal hasta por un periodo máximo de 3 meses o definitiva en el catálogo electrónico. Para el efecto, se deberá adjuntar a la mencionada solicitud los justificativos técnicos y/o económicos correspondientes.

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

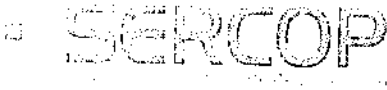
Los bienes que cumplan con la Ficha Técnica revisada podrán continuar en el catálogo durante el plazo de vigencia, los demás serán suspendidos del catálogo hasta su actualización conforme la exigencia de la nueva Ficha Técnica.

En el caso que los bienes que se encuentran publicados en el catálogo electrónico no se encuentran en el mercado por falta de producción podrán ser excluidos por el SERCOP, para lo cual el proveedor deberá justificar con los documentos técnicos y/o económicos que demuestren dicha situación, entendiéndose que posteriormente durante la vigencia restante del Convenio Marco no se podrá incluir el bien.

b) POR EL PROVEEDOR SELECCIONADO:

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

- a) Representar al proveedor seleccionado en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Convenio Marco.
- b) Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
- c) Informar inmediatamente al SERCOP sobre cualquier cambio o mejora, relacionado con la



oferta del proveedor seleccionado, siempre que el o los cambios no contravengan lo establecido en el presente convenio o en el respectivo pliego.

- d) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación de este convenio con el SERCOP.

El CONTRATISTA deberá informar respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Convenio Marco, en los términos y formatos que determine el SERCOP.

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

c) POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad emisora de la orden de compra designará un Administrador, quien será el Coordinador Director del área requirente o su delegado, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del Convenio Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones atinentes al trámite, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda.

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

d) POR EL CONTRATISTA

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

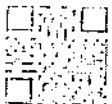
DÉCIMA CUARTA: RANGO DE PLAZO DE ENTREGA

El CONTRATISTA se compromete a entregar los bienes adjudicados en los rangos de plazo de entrega establecidos por el SERCOP, en función de la cantidad demandada, que para el presente caso son los siguientes:

Cantidad (en unidades)	Plazo de entrega (en días hábiles)
1	12
101	14
301	17
1001	19
5001	25
10001	28
15001	35
	En adelante

Nota: El plazo de entrega será en días hábiles.

En el caso de que no existan proveedores adjudicados domiciliados en la Provincia de Galapagos, en este procedimiento se considerará 40 días laborables adicionales a los establecidos previamente, por la



distancia y el tipo de transporte utilizado para la movilización de los Suministros de Limpieza

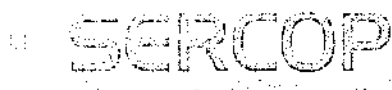
El rango de plazo que podrá ser modificado por el SERCOP durante la vigencia del presente Convenio Marco.

DÉCIMA QUINTA: STOCK MENSUAL DEL BIEN

Durante la vigencia del presente Convenio Marco, el CONTRATISTA deberá atender las órdenes de compra directas hasta por su stock mensual del bien. En caso de no hacerlo el CONTRATISTA se sujetará a las sanciones establecidas en este Convenio Marco.

El stock mensual del bien ofertado por el proveedor es la siguiente:

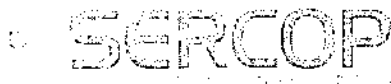
NO.	CATEGORÍA	MARCA	PRODUCTO	PROVEEDOR	STOCK MENSUAL:
1	SUAVIZANTES	OZZ	SUAVIZANTE DE ROPA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	1000
2	SHAMPOO PARA VEHICULOS Y ALICORNOS	OZZ	SHAMPOO DE ALICORNOS	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	500
3	PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	BIO SOLUTIONS	PAPEL TOALLA DE MANOS 100 MTS	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	10000
4	PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	ELITE	PAPEL HIGIENICO ELITE 25 MTS BLANCO DOBLE HOJA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	20000
5	PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	ELITE	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	20000
6	PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	BIO SOLUTIONS	PAPEL HIGIENICO JUMBO 250 MTS BLANCO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	20000
7	PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	ELITE	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 550 METROS	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	20000
8	PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	ELITE	TOALLA REPLENIDA ELITE MARCA ELITE BLANCA PAQX150 DOBLE HOJA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	60000
9	PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALLA Y SERVILLETAS	BIO SOLUTIONS	TOALLA DISPENSADA EN 2	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	60000
10	PANOS Y LIMPIANTES	BIO SOLUTIONS	PANO DE LIMPIEZA DE SUPERFICIES PAQX10 BIO SOLUTIONS	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	2000
11	OTROS CEPILLOS	ARTILUM	CEPILLO PARA LAVAR ROPA SIN AGARRADERA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	400
12	OTROS CEPILLOS	ESTRELLA	CEPILLO PARA LAVAR ROPA SIN AGARRADERA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	7000
13	OTROS CEPILLOS	ESTRELLA	CEPILLO PARA SANITARIO CON BASE PLASTICA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	10000
14	OTROS CEPILLOS	ARTILUM	CEPILLO DE MANO CON AGARRADERA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	400
15	OTROS CEPILLOS	ESTRELLA	CEPILLO DE MANO CON AGARRADERA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	7000
16	OTROS CEPILLOS	ARTILUM	CEPILLO PARA SANITARIO SIN BASE PLASTICA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	400
17	LIQUIDO LIMPIADOR	OZZ	LIMPIAVIDRIOS OZZ	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	2000
18	LAVA VIDRIO	OZZ	LAVAVIDRIO LIQUIDO NEUTRO OZZ GALON	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	1000



19	LAVAVAJILLA	OZZ	LAVAVAJILLA LIQUIDO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	500
20	JABON DE TOCADOR	DR. CLEAN	JABON LIQUIDO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	500
21	JABON DE TOCADOR	DR. CLEAN	JABON LIQUIDO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	500
22	JABON DE TOCADOR	DR. CLEAN	JABON LIQUIDO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	4000
23	JABON DE TOCADOR	DR. CLEAN	JABON SPRAY	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	2000
24	GUANTES DE CAUCHO	ESTRELLA	GUANTES DE CAUCHO NO 7 BICOLOR	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	5000
25	GUANTES DE CAUCHO	ESTRELLA	GUANTES DE CAUCHO NO 7 Y MEDIO BICOLOR	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	10000
26	GUANTES DE CAUCHO	ESTRELLA	GUANTE CAUCHO BICOLOR 8	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	10000
27	GUANTES DE CAUCHO	ESTRELLA	GUANTES DE CAUCHO NO 3 Y MEDIO BICOLOR	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	10000
28	GUANTES DE CAUCHO	ESTRELLA	GUANTES DE CAUCHO NO 9 BICOLOR	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	5000
29	FUNDAS DE BASURA	PRODELSOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA NEGRA 23" X 28"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	10000
30	FUNDAS DE BASURA	PRODELSOL	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL NEGRA 35" X 47"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	10000
31	FUNDAS DE BASURA	PRODELSOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA ROJA 23" X 28"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	10000
32	FUNDAS DE BASURA	PRODELSOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA VERDE 23" X 28"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	50000
33	FUNDAS DE BASURA	PRODELSOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA AZUL 23" X 28"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	10000
34	FUNDAS DE BASURA	PRODELSOL	FUNDA DE BASURA DOMESTICA AMARILLA 23" X 28"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	10000
35	FUNDAS DE BASURA	PRODELSOL	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL ROJA 35" X 47"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	10000
36	FUNDAS DE BASURA	PRODELSOL	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL VERDE 35" X 47"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	10000
37	FUNDAS DE BASURA	PRODELSOL	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL AZUL 35" X 47"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	10000
38	FUNDAS DE BASURA	PRODELSOL	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL AMARILLA 35" X 47"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	50000
39	FUNDAS DE BASURA	PRODELSOL	FUNDA DE BASURA SEMINDUSTRIAL ROJA 30" X 36"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	10000
40	FUNDAS DE BASURA	PRODELSOL	FUNDA DE BASURA SEMINDUSTRIAL NEGRA 30" X 36"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	10000
41	FUNDAS DE BASURA	PRODELSOL	FUNDA DE BASURA SEMINDUSTRIAL VERDE 30" X 36"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	10000
42	FUNDAS DE BASURA	PRODELSOL	FUNDA DE BASURA SEMINDUSTRIAL AZUL 30" X 36"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	10000
43	FUNDAS DE BASURA	PRODELSOL	FUNDA DE BASURA SEMINDUSTRIAL AMARILLA 30" X 36"	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	10000
44	ESPECIAS Y ESTROPAGOS	ESTRELLA	ESTROPAGO DE BICICLETA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	10000



45	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ARTILUM	ESCOBA DE PLASTICO FIBRA SUAVE	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	400
46	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ESTRELLA	ESCOBA PLASTICA FIBRA SUAVE	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	10000
47	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ARTILUM	ESCOBA DE PLASTICO RIGIDA PARA EXTERIOR	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	400
48	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ESTRELLA	ESCOBA DE PLASTICO RIGIDA PARA EXTERIOR	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	5000
49	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ARTILUM	TRAPEADOR DE PLANO 26 A 30 CM LARGO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	500
50	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ESTRELLA	TRAPEADOR DE PLANO 26 A 30 CM LARGO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	2000
51	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ENKADOR	TRAPEADOR PLANO 26 A 30 CM LARGO MICROFIBRA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	500
52	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ARTILUM	TRAPEADOR REDONDO DE 24 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	500
53	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ENKADOR	TRAPEADOR REDONDO 24 A 30 CM LARGO MICROFIBRA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	2000
54	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ESTRELLA	TRAPEADOR REDONDO DE 24 30 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	2000
55	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ENKADOR	REPUESTO DE TRAPEO (MOPA) DE 46 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	500
56	ESCOBAS Y TRAPEADORES	MICROOLIMPIA	REPUESTO DE TRAPEO (MOPA) DE 46 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	500
57	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ARTILUM	ESCOBA DE MADERA DE FIBRA DE COCO DE 30 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	500
58	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ARTILUM	ESCOBA DE MADERA FIBRA DE COCO DE 40 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	500
59	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ENKADOR	REPUESTO DE TRAPEO (MOPA) DE 64 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	500
60	ESCOBAS Y TRAPEADORES	MICROOLIMPIA	REPUESTO DE TRAPEO (MOPA) DE 64 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	500
61	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ARTILUM	TRAPEADOR PLANO DE 40 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	500
62	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ENKADOR	TRAPEADOR PLANO 30 A 40 CM LARGO MICROFIBRA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	2000
63	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ENKADOR	SET DE MOPA (MANGO BASE MOPA) DE 46 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	1500
64	ESCOBAS Y TRAPEADORES	MICROOLIMPIA	SET DE MOPA (MANGO BASE MOPA) DE 46 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	1500
65	ESCOBAS Y TRAPEADORES	ENKADOR	SET DE MOPA (MANGO BASE MOPA) DE 64 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	800
66	ESCOBAS Y TRAPEADORES	MICROOLIMPIA	SET DE MOPA (MANGO BASE MOPA) DE 64 CM	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	500
67	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y TOALLA	UNILUPIO	DISPENSADOR DE GEL ALCOHOL SIN BOTELLA PARA SACHET	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	2000
68	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y TOALLA	UNILUPIO	DISPENSADOR DE GEL ALCOHOL CON BOTELLA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	500
69	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y TOALLA	UNILUPIO	DISPENSADOR PARA JABON ESPUMA PARA USO CON SACHET (FUNDA)	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	1000
70	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y TOALLA	BOBSON	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO 800 ML SIN BOTELLA PARA SACHET	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	500



71	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y TOALLA	UNILUMPIO	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO 800 ML CON BOTEITA PARA REEFETAR	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	3000
72	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y TOALLA	UNILUMPIO	DISPENSADOR PARA TOALLA DE MANO EN Z	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	3000
73	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y TOALLA	UNILUMPIO	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO PARA ROLLOS JUMBO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	3000
74	DE SINFECTANTE	BIOSOLUTIONS	LIMPIADOR CON ACCION DESINFECTANTE	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	100
75	DE SINFECTANTE	BIOSOLUTIONS	LIMPIADOR CON ACCION DESINFECTANTE	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	1000
76	DE SINFECTANTE	BIOSOLUTIONS	LIMPIADOR CON ACCION DESINFECTANTE	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	1000
77	CLORO	OZZ	CLORO OZZ	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	2000
78	CLORO	OZZ	CLORO OZZ CANECA 20 LITROS	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	100
79	ATOMIZADOR	PROBLESOL	ATOMIZADOR 500 ML	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	5000
80	ANTISARRO	OZZ	ANTISARRO OZZ	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	1000
81	ANTISARRO	OZZ	ANTISARRO OZZ CANECA 20 LITROS	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	50
82	AMBIENTAL	BIOSOLUTIONS	AMBIENTAL LIQUIDO BIOSOLUTIONS	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	1000
83	AMBIENTAL	BIOSOLUTIONS	AMBIENTAL LIQUIDO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	1000
84	AMBIENTAL	BIOSOLUTIONS	AMBIENTAL LIQUIDO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	100
85	AMBIENTAL	OZZ	AMBIENTAL LIQUIDO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	2000
86	ALCOHOL Y GEL ALCOHOL	DR. CLEAN	GEL ANTIBACTERIAL	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	1000
87	ALCOHOL Y GEL ALCOHOL	DR. CLEAN	GEL ANTIBACTERIAL	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	1000
88	ALCOHOL Y GEL ALCOHOL	DR. CLEAN	GEL ANTIBACTERIAL	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	1000
89	DETERGENTES	OZZ	DETERGENTE DE ROPA	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	1000
90	DETERGENTES	OZZ	DETERGENTE ENZIMATICO	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	50

DÉCIMA SEXTA: PRECIO REFERENCIAL

Durante la vigencia del presente Convenio Marco, el CONTRATISTA se compromete a que las ofertas económicas que registrara en el portal institucional durante su participacion en los diferentes procedimientos para la generacion de órdenes de compra por catálogo electrónico, seran inferiores al precio referencial del bien ofertado.

DÉCIMA SÉPTIMA: CONDICIONES DEL BIEN

Las características y especificaciones técnicas de los SUMINISTROS DE LIMPIEZA se encuentran determinadas en las fichas técnicas correspondientes. En adición a las mismas, se deberá cumplir con



Las siguientes condiciones:

- a) Los Suministros de Limpieza tienen que ser nuevos de paquete, no re-manufacturados, no reastados, no re-acondicionados y no-reconstruidos.
- b) Los Suministros de Limpieza por entregar deben estar en perfectas condiciones y sin fallas de ninguna índole.
- c) El contratista transportara y ubicará los Suministros de Limpieza en el sitio, fecha, previa coordinación por parte del administrador de la orden de compra. Por disposición del administrador de la orden de compra se señalará un espacio físico en donde almacenar el producto, si es el caso, cuidando siempre que no se estropee.

Cuantificación

La medición de este rubro sera por unidad (U) según el caso, verificada en sitio y aprobada por el administrador de la orden de compra.

Reposición de los Suministros de Limpieza

El CONTRATISTA deberá reponer a satisfacción de la entidad contratante y sin costo alguno para ésta, los SUMINISTROS DE LIMPIEZA en caso de determinarse defectos o fallas de producción, falta, diferencia comprobable de las especificaciones ofertadas y determinadas en la orden de compra, las que se verificarán con el acta de entrega-recepcion.

El tiempo de reposición sera de 10 días hábiles. El tiempo se entenderá contado desde la fecha en que el proveedor recibe de la entidad contratante los SUMINISTROS DE LIMPIEZA para su reposición, mediante acta debidamente firmada.

Sin perjuicio de lo anterior, el tiempo definitivo de reposición podrá ser definido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el CONTRATISTA, siempre y cuando no pueda cumplir con el plazo detallado en el párrafo anterior.

DÉCIMA OCTAVA: SANCIONES Y MULTAS

18.1 SANCIONES

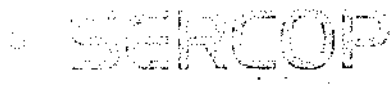
El CONTRATISTA podrá ser sancionado por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

18.1.1 Suspensión temporal del catálogo electrónico:

El CONTRATISTA podrá ser suspendido temporalmente del Catálogo Electrónico por el SERCOP de conformidad con la siguiente condición:

Si la entidad generadora de la orden de compra notifica al SERCOP que el CONTRATISTA no ha entregado los bienes dentro del término previsto en el Convenio. El tiempo de suspensión temporal en el catálogo será igual al tiempo en que se incurra en el atraso. La suspensión en el catálogo es independiente al derecho de imposición de las multas por el atraso en que se incurra.

Para el efecto, la entidad que genero la orden de compra deberá manifestar en forma expresa, a través de su máxima autoridad, dentro de la notificación dirigida al SERCOP, su voluntad de que se suspenda al CONTRATISTA que hubiere incumplido en el plazo establecido para la entrega del bien. En dicha notificación se deberá incorporar adicionalmente la notificación al CONTRATISTA que haya incurrido en retraso, las justificaciones emitidas por el CONTRATISTA en referencia, el informe del administrador del convenio marco en el cual se analice la pertinencia de aplicar la sanción de suspensión y, la decisión motivada de la máxima autoridad de la entidad generadora de la orden de



compra, de suspender al CONTRATISTA en el catálogo electrónico por el tiempo equivalente al retraso en la entrega del bien, a fin de dar cumplimiento al debido proceso.

En base al análisis de la información relativa al cumplimiento de ordenes de compra, podrán ser suspendidos por un término de 10 días al CONTRATISTA que dentro de un periodo determinado no hubieren cumplido el indicador definido para su calificación, que para este procedimiento será el siguiente:

Del 100% de ordenes generadas en favor del proveedor en un periodo de tres (3) meses, se ha incurrido en retraso en el 20% o más de ordenes de compra.

18.1.3 Suspensión definitiva del Registro Único de Proveedores.

Se producirá cuando el CONTRATISTA haya incurrido en las causales de terminación unilateral y anticipada, previstas en la LOSNCP y en el pliego respectivo.

18.1.4 Contratista Incumplido

Procederá en los siguientes casos:

- Incumplimiento de las especificaciones técnicas o de calidad de los bienes entregados a las entidades contratantes y que se encuentran establecidos en el Convenio Marco.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas en el presente Convenio Marco, a requerimiento fundamentado o motivado de las entidades contratantes o por iniciativa del SERCOP. Para ello la entidad contratante que no ha recibido a satisfacción los bienes deberá aplicar de forma motivada la declaratoria de contratista incumplido y a su vez, sobertara al SERCOP su inclusión en el Registro de contratistas incumplidos a fin de que sea suspendido en el RUP durante 5 años.

18.2 MULTAS

Cuando el CONTRATISTA entregue los SERVICIOS DE LIMPIEZA en fecha posterior al término pactado y o acordado, se aplicará una multa del 0,5% por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra.

La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el referido retraso.

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

18.2.1 Procedimiento para aplicación de cobro de Multas.

El valor de las multas será cancelado por el CONTRATISTA o descontado deducido del pago que la entidad deba efectuar al proveedor. El cobro de las multas es responsabilidad de la entidad contratante que retenga la orden de compra y debe ser contabilizado en días laborables (días término).

DÉCIMA NOVENA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

El proveedor seleccionado deberá estar habilitado en el RUP, durante la vigencia del Convenio Marco.

VIGÉSIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES



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

Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP

Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo

Tel: 02 2440-050

Fax: 02 2440-050

WEB: www.compraspublicas.gob.ec

Quito - Ecuador

Proveedor: Sra. Mónica Paulina Paucar Almeida.

Dirección: Autopista General Rumiñahui Entre Puente F Y 2 Calle Guido Urbina F 20-200 Conjunto Bellavista Casa F32.

Teléfono: 022607902 / 0983152028

Quito - Ecuador

VIGESIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

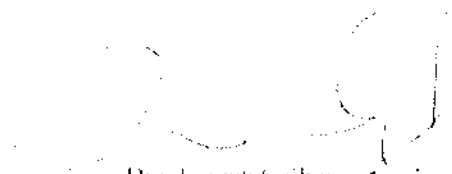
Si se presentare alguna divergencia o controversia y no se lograre un acuerdo directo entre las partes, estas se someteran al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos; o la normativa que corresponda, siendo competente para conocer la controversia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

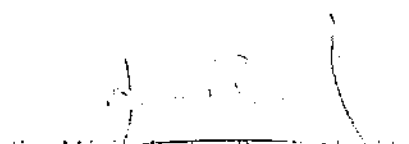
La legislación aplicable a este Convenio es la ecuatoriana, en consecuencia, el proveedor declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente instrumento.

VIGESIMASEGUNDA.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

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

Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M. el 28 de FEBRERO de 2018


Dra. Loreny Galbor
SERVICIO NACIONAL DE
CONTRATACIÓN PÚBLICA


Sra. Mónica Paulina Paucar Almeida
RUC: 1713823365001

Elaborado por:

Dra. Loreny Galbor

Revisado por:

Mónica Paucar

DCE-SERCOP-SELPROV-027-2017-CM-027

Fecha de emisión: 21/06/2022 Fecha de aceptación: 22/06/2022

Razon social: HARNISH PINOS ODEJH ANTONIO RUC: 0912538519001

Correo electrónico de la empresa: harpino.compraspublicas@gmail.com

Código de la Entidad Financiera: 10358 Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PICHINCHA

RUC: 0710003830001 Teléfono: 023836560

Cargo: ALCALDE DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO Correo electrónico: carolina.mendoza@pedromoncayo.gob.ec

Correo electrónico: carolinacana9223@gmail.com

Cantón: PEDRO MONCAYO Parroquia: TABACUNDO, CABICERA CANTONAL
 Municipio: 98 Intersección: PARQUE CENTRAL
 Departamento: Teléfono: 023836560

Fecha de emisión: 21/06/2022
 Fecha de aceptación: 22/06/2022

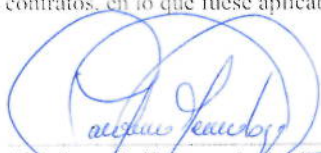
Los recursos para el pago de esta orden de compra serán de fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Comitativa. La orden de compra se emitirá en el sistema de contratación pública y deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra.

El pago de esta orden de compra deberá realizarse en una entidad financiera que este habilitada para ello.

En caso de no haberse presentado a recibir la orden de compra al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa será proporcional al tiempo de retraso.

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SURECO, 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 caso de que la compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y sus Reglamentos, en lo que fuese aplicable.



Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

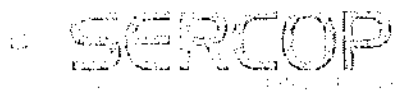
Persona que autoriza

Nombre: Sr. Virgilio Andrango



CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Subtotal	Total	Partida Presup
353701129	JABON DE TOCADOR LIQUIDO CON VALVULA 1000 ML MARCA: ANTHONELLA REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS: MICROORGANISMOS AL SOLO LOS AEROBIOS TOTALES. 1 X 10 ³ UFC/G SEGÚN INEN 2867 PROPIEDADES FÍSICO QUÍMICAS: COLOR: VARIOS SEGÚN EL TIPO ENVASE Y ETIQUETADO. NOTA 6. De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867 FECHA DE FABRICACIÓN Y VENCIMIENTO VER EN LA ETIQUETA ENVASE Y ETIQUETADO. NOTA 5. De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867 CONTENIDO DE ETIQUETADO EN ESPAÑOL ENVASE Y ETIQUETADO. NOTA 4. De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867 LA ETIQUETA DEL PRODUCTO DEBE CONTEMPLAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS INDICADOS EN LA NORMA 2867 ENVASE Y ETIQUETADO. NOTA 2. NO DEBE INDICACIONES ADICIONALES ENVASE Y ETIQUETADO. NOTA 1. De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867 "A. JABÓN LIQUIDO ANTHONELLA B. HARPCORP DEL ECUADOR. C. ECUADOR. D. 1000 ML. CON VALVULA. E. USO EXTERNO SOLAMENTE. F. NUMERO DE LOTE GENERADO A PARTIR DEL DIA DE FABRICACION. G. NS003150 190C. H. WATER, SODIUM LAURETH SULFATE, COCAMIDOPROPYL BETAINE, SODIUM CHLORIDE, FRAGRANCE, ? BROMO ? NITROPROPANE - 1,3-DIOL, COCAMINE DIPA-COLOR". PROPIEDADES FÍSICO QUÍMICAS: OLOR: VARIOS SEGÚN EL TIPO PROPIEDADES FÍSICO QUÍMICAS: ASPECTO: EMULSION PROPIEDADES FÍSICO QUÍMICAS: INGREDIENTES ACTIVOS: SODIUM LAURETH SULFATE PROPIEDADES FÍSICO QUÍMICAS: PH: 7 - 9,5 ENVASE Y ETIQUETADO. NOTA 3. De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867 INGREDIENTES EN LA ETIQUETA EN NOMENCLATURA INCI VISOS PARA LIMPIEZA EN GENERAL FABRICANTE: HARPCORP DEL ECUADOR ENVASE Y ETIQUETADO. NOTA 7. De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867 FECHA DE FABRICACIÓN Y VENCIMIENTO CONSTA EN LA MISMA ETIQUETA DEL PRODUCTO REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS: PSEUDOMONA AERUGINOSA NO EXISTE PRESENCIA DE PSEUDOMONA AERUGINOSA SEGÚN INEN 2867 REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS: ESCHERICHIA COLI NO EXISTE PRESENCIA DE ESCHERICHIA COLI SEGÚN INEN 2867 PROPIEDADES FÍSICO QUÍMICAS: SOLUBILIDAD: 100% SOLUBLE EN AGUA PRESENTACIÓN COMERCIAL: 1000 ML VALVULA DOSECADORA PROPIEDADES FÍSICO QUÍMICAS: BIODEGRADABILIDAD DEL TENSIOACTIVO: 80% SEGÚN INEN 889 PROPIEDADES FÍSICO QUÍMICAS: MATERIA ACTIVA VALORABLE: 30% SEGÚN INEN 889 REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS: STAPHYLOCOCCUS AUREUS NO EXISTE PRESENCIA DE STAPHYLOCOCCUS AUREUS SEGÚN INEN 2867 NORMATIVA SANITARIA: NS003150 190C	88	15.000	0,0000	1320,000	1320,000	

Fecha de Impresión: miércoles 29 de junio de 2022, 11:28:48



**CONVENIO MARCO PARA LA "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE EMPLEZA"
ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SERCOP- Y EL SR.
ODGUE ANTONIO HARNISTH PINOS.**

COMPARECIENTES

Comparecen a la suscripción del presente Convenio Marco para la "Adquisición de Suministros de Empleoza", por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, (en adelante SERCOP), a través de la Dra. Lorena Guilbor, en calidad de delegado de la máxima autoridad institucional conforme Resolución No. RI-SERCOP-2016-000518 de 11 de diciembre de 2016, y por otra, el Sr. Odgüe Antonio Harnisth Pinos con RUC No. 0912538519001.

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

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

PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1- El artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (LOSNCP), crea el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

1.2- El numeral 9 del artículo 6 de la LOSNCP, define al Convenio Marco como la modalidad con la cual el SERCOP selecciona los proveedores cuyos bienes y servicios serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.

1.3- El numeral 7 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública atribuye al SERCOP, establecer y administrar catálogos de bienes y servicios normalizados.

1.4- El artículo 13 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 13 del RUC LOSNCP, señala que el Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procedimientos de selección de proveedores con quienes suscribira Convenio Marco, en virtud de los cuales se ofertará, en el catálogo electrónico, bienes y servicios normalizados a fin de que estos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes.

1.5- El artículo 11 de la LOSNCP establece que como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal Institucional de la entidad, el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

1.6- La Resolución Externa No. RI-SERCOP-2015-000023 de 28 de enero de 2015, contiene las disposiciones que deben aplicarse para los procedimientos de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco.

1.7- Mediante Resolución No. RI-SERCOP-2016-000518 de 11 de diciembre de 2016, en su artículo 1 literal (b) el Director General del SERCOP delegó a la Coordinadora Técnica del Conocimiento la suscripción de los Convenios Marco que se deriven de los procedimientos que suscribe el SERCOP para la incorporación de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico.



1.8.- A través del artículo 1 de la Resolución Interna No. RI-SERCOP-2015-000039 de 13 de agosto de 2015, el Director General del SERCOP resolvió sustituir el quinto inciso del artículo 20 de la Resolución No. RI-SERCOP-2015-000023 de 28 de enero de 2015, por el siguiente texto: *La cantidad de nuevos proveedores se ajustará a partir de la fecha máxima de adjudicación de ofertas hasta la fecha de compromiso del procedimiento de selección, sin perjuicio de que el Estado o servicios públicos se subcontrate en el Catálogo Electrónico. Sin embargo, en los procedimientos de selección de proveedores de Convenio Marco, a través de puja, no procede la incorporación de nuevos proveedores.*

1.9.- Mediante Resolución Interna No. RI-SERCOP-2017-0000816 de 28 de julio de 2017, la Coordinadora Técnica del Conocimiento del SERCOP, aprobó el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de proveedores de Convenio Marco para la "ADQUISICION DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA", procedimiento signado con código No. SERCOP-SEI-PROV-027-2017, y designó a los miembros de la Comisión Técnica; y, 3) dispuso la publicación de la resolución en el portal institucional del SERCOP. Mediante dicho procedimiento se convocó a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, o compromisos de asociación o consorcios, y actores de la economía popular y solidaria con domicilios fiscales en el Ecuador, inscritos e habilitados en el Registro Único de Proveedores (RUP) legalmente capaces para contratar, que sean fabricantes de Suministros de Limpieza, a que presenten sus ofertas para la Adquisición de Suministros de Limpieza.

1.10.- Una vez electuado el procedimiento referido, mediante Resolución Interna No. RI-SERCOP-2017-0000008 de 05 de enero de 2018, la Coordinadora Técnica de Catalogación del SERCOP dispuso: 1) Adjudicar, y en consecuencia proceder con la suscripción del respectivo Convenio Marco y catalogación, a los proveedores cuya oferta y/o manifestación de interés cumplieron con los requisitos contemplados en el procedimiento No. SERCOP-SEI-PROV-027-2017 para la selección de proveedores de Convenio Marco para la "ADQUISICION DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA"; 2) Notificar al adjudicatario con el contenido de la presente Resolución; y 3) Encargar la ejecución de esta Resolución y la finalización del trámite a la Dirección de Catálogo Electrónico del SERCOP.

1.11.- El 01 de septiembre de 2017 mediante Resolución No. MDT-2017-0024-A, suscrita por el Ministerio de Trabajo, en el artículo 2, resuelve aprobar el cambio de denominación de 17 puestos del nivel jerárquico superior del Servicio Nacional de Contratación Pública que conforme listado adjunto a la resolución referida cambia la denominación del Coordinador a Técnico del Conocimiento a Coordinador a Técnica de Catalogación.

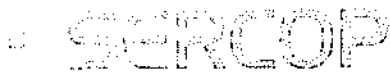
1.12.- El 13 de diciembre de 2017, se emite la acción de personal No. 2017-00347 y se realiza el cambio de denominación del puesto de la Dra. Sylvia Lorena Garbó Villota de Coordinadora Técnica del Conocimiento a Coordinadora Técnica de Catalogación desde el 01 de diciembre de 2017.

SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILEFANTES

Forman parte integrante del presente Convenio Marco los siguientes documentos:

- Los documentos que acrediten la calidad de los comparecientes;
- Pliego precontractual de código de proceso No. SERCOP-SEI-PROV-027-2017;
- Oferta presentada por el adjudicatario;
- Documentos relacionados con el cumplimiento de las condiciones mínimas de Participación;
- Informe de la Comisión Técnica, Acta No. 8;
- Resolución de adjudicación No. RI-SERCOP-2017-00000005, de 05 de enero de 2017.

En caso de discrepancia entre lo establecido en el convenio y el pliego, prevalecerán las cláusulas de este instrumento.



TERCERA: OBJETO

El objeto del presente Convenio Marco, es comprometer al Sr. Odgón Antonio Harmsli Pinos, con REC Nro. 0912538519001, a proveer los bienes normalizados en la categoría SUMINISTROS DE LIMPIEZA, a través del Catálogo Electrónico habilitado en el portal institucional, conforme las especificaciones técnicas y condiciones comerciales correspondientes dentro del plazo, precio referencial, modo de entrega, calidad y garantías establecidas en el pliego del procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-027-2017. Toda esta información estará actualizada y a ella se regirán las entidades contratantes.

El SERCOP aerodilatará a todas las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, el uso del Catálogo Electrónico para realizar sus contrataciones en las categorías indicadas de los "SUMINISTROS DE LIMPIEZA" tal como indica la LOSNCP y su Reglamento.

CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.1 Agilizar y simplificar los procedimientos de adquisición de las entidades contratantes.
- 1.2 Garantizar las mejores condiciones y el mejor precio de la provisión de los SUMINISTROS DE LIMPIEZA ofertados en el mercado nacional a todas las entidades contratantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP.

QUINTA: BIENES ADJUDICADOS

Los bienes adjudicados al proveedor seleccionado, son

NO.	CATEGORÍA	MARCA	PRODUCTO	PROVEEDOR
1	SUSURROS	SUSURROS	SUSURROIL SUSURROS	HARMSLI PINOS ODGÓN ANTONIO
2	SLAVIZANTE	SUSURROS	SLAVIZANTE SUSURROS	HARMSLI PINOS ODGÓN ANTONIO
3	Limpiacristales	HARPI	LIMPIACRISTALES HARPI	HARMSLI PINOS ODGÓN ANTONIO
4	Limpiacristales	HARPI	LIMPIACRISTALES HARPI	HARMSLI PINOS ODGÓN ANTONIO
5	Limpiacristales	HARPI	LIMPIACRISTALES HARPI	HARMSLI PINOS ODGÓN ANTONIO
6	Limpiacristales	HARPI	LIMPIACRISTALES HARPI	HARMSLI PINOS ODGÓN ANTONIO
7	JABÓN LIQUIDO	ANTHONELLA	JABÓN LIQUIDO ANTHONELLA	HARMSLI PINOS ODGÓN ANTONIO
8	JABÓN LIQUIDO	ANTHONELLA	JABÓN LIQUIDO ANTHONELLA	HARMSLI PINOS ODGÓN ANTONIO
9	JABÓN LIQUIDO	ANTHONELLA	JABÓN LIQUIDO ANTHONELLA	HARMSLI PINOS ODGÓN ANTONIO
10	JABÓN LIQUIDO	ANTHONELLA	JABÓN LIQUIDO ANTHONELLA	HARMSLI PINOS ODGÓN ANTONIO



11	JABÓN DE TOALLER	ANTHONELLA	JABÓN LIQUIDO FUNDA 500 ML ANTHONELLA	HARNISHT PINOS CECILIA ANTONIO
12	JABÓN DE TOALLER	ANTHONELLA	JABÓN LIQUIDO GALON ANTHONELLA	HARNISHT PINOS CECILIA ANTONIO
13	DE STAPADOR DE CAMERIAS	HARPI	DE STAPADOR DE CAMERIAS HARPI GALON	HARNISHT PINOS CECILIA ANTONIO
14	DE STAPADOR DE CAMERIAS	HARPI	DE STAPADOR DE CAMERIAS HARPI LITRO	HARNISHT PINOS CECILIA ANTONIO
15	DE SIFECTANTE	JOACLEAN	DE SIFECTANTE AMONIO CUATERNARIO JOACLEAN CANECA	HARNISHT PINOS CECILIA ANTONIO
16	DE SIFECTANTE	JOACLEAN	DE SIFECTANTE AMONIO CUATERNARIO JOACLEAN GALON	HARNISHT PINOS CECILIA ANTONIO
17	DE SIFECTANTE	JOACLEAN	DE SIFECTANTE AMONIO CUATERNARIO JOACLEAN LITRO	HARNISHT PINOS CECILIA ANTONIO
18	DE SIFECTANTE	JOACLEAN	DE SIFECTANTE AMONIO CUATERNARIO JOACLEAN USO HOSPITALARIO GALON	HARNISHT PINOS CECILIA ANTONIO
19	DE SIFECTANTE	JOACLEAN	DE SIFECTANTE AMONIO CUATERNARIO JOACLEAN USO HOSPITALARIO LITRO	HARNISHT PINOS CECILIA ANTONIO
20	DE SENCERASANTE	HARPI	DE SENCERASANTE INDUSTRIAL LIQUIDO HARPI GALON	HARNISHT PINOS CECILIA ANTONIO
21	DE SENCERASANTE	HARPI	DE SENCERASANTE INDUSTRIAL LIQUIDO HARPI CANECA	HARNISHT PINOS CECILIA ANTONIO
22	CLORO	ALL CLORO	CLORO LIQUIDO AL 5% ALL CLORO GALON	HARNISHT PINOS CECILIA ANTONIO
23	CLORO	ALL CLORO	CLORO LIQUIDO AL 5% ALL CLORO CANECA	HARNISHT PINOS CECILIA ANTONIO
24	CEFA	HARPI	CEFA LIQUIDA PARA PISOS AMIDESEIZANTE HARPI CANECA	HARNISHT PINOS CECILIA ANTONIO
25	CEFA	HARPI	CEFA LIQUIDA PARA PISOS AMIDESEIZANTE HARPI LITRO	HARNISHT PINOS CECILIA ANTONIO
26	CEFA	HARPI	CEFA LIQUIDA PARA PISOS AMIDESEIZANTE HARPI GALON	HARNISHT PINOS CECILIA ANTONIO
27	ANTISABON	HARPICORP	ANTISABON HARPICORP GALON	HARNISHT PINOS CECILIA ANTONIO
28	ANTISABON	HARPICORP	ANTISABON HARPICORP CANECA	HARNISHT PINOS CECILIA ANTONIO
29	ANTISABON	HARPICORP	ANTISABON HARPICORP LITRO	HARNISHT PINOS CECILIA ANTONIO
30	AMBIENTAL	HARPISSERICE	AMBIENTAL CONCENTRADO LIQUIDO HARPISSERICE GALON	HARNISHT PINOS CECILIA ANTONIO
31	AMBIENTAL	HARPISSERICE	AMBIENTAL CONCENTRADO LIQUIDO HARPISSERICE CANECA	HARNISHT PINOS CECILIA ANTONIO
32	AMBIENTAL	HARPISSERICE	AMBIENTAL CONCENTRADO LIQUIDO HARPISSERICE LITRO	HARNISHT PINOS CECILIA ANTONIO

LIMPHIZA adquiridos en virtud del presente Convenio Marco, tampoco asume el SERCOMP obligación solidaria alguna con el deudor de la mencionada obligación, misma que recae únicamente en la entidad contratante que en cada caso actúe como compradora.

Será facultad de la entidad requirente, emisora de las ordenes de compra, otorgar anticipos, si lo creyere pertinente. En ese caso el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor anticipado.

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

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

OCTAVA: GARANTÍAS

8.1 Garantía de Fiel Cumplimiento a Favor de la Entidad Contratante

EL CONTRATISTA, que haya suscrito el Convenio Marco, rendirá, en favor de la entidad emisora de la orden de compra, una garantía por un valor igual al 5% del monto de la orden de compra, siempre y cuando esta supere el coeficiente 0.000001 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, misma que deberá ser entregada a la entidad contratante dentro del término de 15 días contados a partir de la generación de la orden de compra.

La entidad emisora de la orden de compra no exigirá esta garantía en el caso de adquisición de los SUMINISTROS DE LIMPHIZA que se entreguen al momento de efectuarse el pago.

8.2 Garantía del Anticipo

Se rendirá siempre que la entidad contratante otorgue anticipo en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 73 de la LOSNCP.

Será facultad de la entidad requirente, emisora de las ordenes de compra, otorgar anticipos, si lo creyere pertinente. En ese caso el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor anticipado.

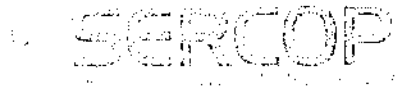
El valor máximo por concepto de anticipo en compras a través del Catálogo Electrónico que no podrá ser menor al 30% ni mayor al 70% del valor del monto total de la orden de compra. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el contratista aperturará en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más.

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

El anticipo otorgado se descontará en la liquidación económica final de la orden de compra previa la recepción de los Suministros de Limpieza a satisfacción y la suscripción de la correspondiente acta de entrega-recepción.

8.3 Garantía Técnica

La garantía técnica cubre el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fabrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación y mano de obra.



El proveedor deberá realizar el cambio de los productos considerados defectuosos, los mismos que serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición sin costo adicional alguno para la Entidad Contratante; y, en caso de que el daño o defecto sea de tal magnitud que impida su correcta utilización, los SUMINISTROS DE LIMPIEZA serán cambiados por otros nuevos sin que signifique costo adicional para la entidad contratante, excepto si los daños hubiesen sido ocasionados por mal uso.

El proveedor deberá entregar a la entidad contratante la correspondiente garantía técnica, que certifique una duración mínima de tres meses. Esta garantía deberá ser entregada y recibida de la entidad a recepción del o de los SUMINISTROS DE LIMPIEZA.

NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Durante la vigencia del Convenio Marco y de acuerdo a lo establecido en el pliego, el CONTRATISTA, a más de su obligación principal de cumplimiento de las especificaciones técnicas de los SUMINISTROS DE LIMPIEZA, deberán administrar y mantener el Catálogo Electrónico para la provisión de dichos bienes, lo cual implicará las siguientes responsabilidades:

- 9.1 Administrará todos los bienes adjudicados, nuevos de fábrica, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en la oferta y el pliego correspondiente; en los rangos de plazo y por debajo de los precios referenciales indicados en el pliego de este procedimiento, considerando todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
- 9.2 Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para mantener actualizada la información relacionada a los SUMINISTROS DE LIMPIEZA catalogados, y sus respectivas condiciones comerciales, asegurando que las entidades contratantes dispongan siempre de los mejores precios en el catálogo, de manera que se eviten problemas por bienes discontinuados o por falta de stock.
- 9.3 Conocer y operar adecuadamente el sistema de administración de Catálogo Electrónico, disponible para los proveedores de Convenio Marco, a través del Portal Institucional.
- 9.4 Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos, y/o consultas reportados por el SERCOP y/o las entidades contratantes, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días.
- 9.5 Entregar a la entidad contratante en los tiempos previstos las garantías establecidas en el presente pliego.
- 9.6 Entregar oportunamente los SUMINISTROS DE LIMPIEZA previstos en el presente Convenio Marco, en tales condiciones que la entidad contratante pueda continuar inmediatamente con el desarrollo normal de sus actividades.
- 9.7 El CONTRATISTA, deberá cumplir con las obligaciones laborales, como el pago del salario básico unificado (SBU) o los salarios y tarifas mínimas sectoriales conforme las resoluciones del Ministerio de Trabajo y Consejo Nacional de Salario (CONADESA) respectivamente. Además, el proveedor, deberá pagar el décimo tercero y décimo cuarto sueldos, fondos de reserva, jubilación, bonos suplementarios, horas extraordinarias, y demás Beneficios de Ley a sus trabajadores.
- 9.8 El contratista asumirá todas las responsabilidades y las obligaciones patronales dispuestas en el Código de Trabajo, por la Ley de Seguridad Social y Leyes conexas, respecto al personal que contrata o que llegare a contratar para el desenvolvimiento de su actividad, quitándole al SERCOP relevada de toda responsabilidad y obligaciones de esta índole.
- 9.9 El CONTRATISTA, deberá comprometerse a entregar los SUMINISTROS DE LIMPIEZA requeridos en la(s) provincia(s) en las que resulto adjudicado.



- 9.10) Aceptar que el SE RCOOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes, en cualquier momento de la ejecución del presente convenio marco para lo cual dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.
- 9.11) Las fichas electrónicas que se encuentran publicadas dentro del catálogo electrónico son de responsabilidad del proveedor adjudicado, para esto se deberá observar lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley de Propiedad Intelectual.
- 9.12) Los productos deberán contar con el debido registro sanitario o notificación sanitaria en los casos que aplique.
- 9.13) Los productos adjudicados deben llevar consigo el etiquetado con la siguiente información:
- Razón social del fabricante y marca comercial;
 - Denominación del producto, sin ambigüedad;
 - Registro o notificación sanitaria en los casos que aplique;
 - Dirección del fabricante, ciudad y país;
 - Dirección del importador, ciudad y país, en los casos que aplique;
 - Contenido Neto: Estará dada en unidades de Sistema Internacional o por conteo. Todo paquete o envase que contenga a su vez, dos o más paquetes, expresará el número y contenido neto de los paquetes o envases individuales;
 - Fecha máxima del uso del producto; Fecha hasta la cual el producto puede ser usado, en los casos que sea aplicable;
 - Identificación de riesgos, Rombos de identificación N.I.P.A. 701, en los casos que sea aplicable;

Los productos a entregarse deberán observar y cumplir lo dispuesto en la Norma Técnica Ecuatoriana N.TE. ENX 2266 2000 referente al "TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS PELIGROSOS, REQUISITOS", en los productos que sean aplicables. Los productos objeto de este proceso deberán ser elaborados, transportados, y entregados de conformidad con las normas ENX y demás normas conexas.

Requisitos de desempeño:

Para permanecer en el catálogo electrónico, el CONTRATISTA adicionalmente se compromete a cumplir con los siguientes requisitos de desempeño:

- a) Incrementar de manera progresiva el porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano de los bienes ofertados, y en el porcentaje que establezca el SE RCOOP, durante la vigencia del convenio marco.
- b) Formar y certificar sus recursos humanos, en el periodo que el SE RCOOP determine, con el fin de incrementar los niveles de competitividad y productividad organizacional.
- c) Conceder beneficios laborales a sus trabajadores.
- d) Compromiso de producir de manera ambientalmente eficiente por sobre los niveles mínimos definidos por la entidad rectora competente o el SE RCOOP.
- e) Compromiso de generación de alianzas con productores locales o subcontratación de los mismos en cadena de valor.
- f) El proveedor que cuente con un número mínimo de veinticinco trabajadores, está obligado a contratar, al menos, a una persona con discapacidad, en labores permanentes que se consideren apropiadas en relación con sus conocimientos, condición física y aptitudes individuales.

observándose los principios de equidad de género y diversidad de discapacidad, en el primer año de vigencia de este convenio. En el segundo año, la contratación será del 0% del total de trabajadores.

- e) Los demás que el SERCOP determine durante la vigencia del Convenio Marco.

DÉCIMA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

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

Una vez que la entidad contratante remita el expediente documentando sobre el precio y las condiciones comerciales (parámetros de calificación) que le han ofertado por fuera de catálogo electrónico, se realizará el siguiente procedimiento:

- a) Con la información enviada por la entidad, el SERCOP procederá a la revisión del precio y demás condiciones comerciales ofertadas respecto de las del Catálogo Electrónico.
- b) Si al momento de efectuar la revisión de la oferta se verifica que la compra no se encuentra en mejores condiciones, se notificará del particular a la entidad que remitió dicha información.
- c) En el caso de que el o los bienes ofertados presenten mejores condiciones, el SERCOP coordinará con el o los proveedores que están ofreciendo aquellas condiciones, bienes serán recibidos para la realización de una audiencia.
- d) En la audiencia se le informará al proveedor sobre el funcionamiento del Catálogo Electrónico, la operatividad de los Convenios Marco, cuáles serían sus obligaciones y responsabilidades en caso de suscribirse y adicionalmente se le invitará a presentar una oferta al SERCOP en base a los precios referenciales y especificaciones técnicas cotizadas a la entidad contratante que informó del tema.
- e) Si el proveedor no puede mantener las condiciones comerciales ofertadas para todas las entidades dentro de la provincia en la cual se encuentra domiciliado, no se lo incluirá en el Catálogo Electrónico vigente.
- f) Si el proveedor mantiene el interés de presentar la oferta, se le indicará como acceder al pliego y se establecerá un nuevo cronograma para la calificación de la oferta y revisión de su documentación previa la suscripción del Convenio Marco.
- g) El proveedor que ingrese al Catálogo Electrónico firmará previamente el respectivo Convenio Marco cuya vigencia será por el tiempo que reste para que termine el suscrito con los demás proveedores que resultaron adjudicados en el procedimiento de selección de proveedores.
- h) De acuerdo al segundo inciso del artículo 46 de la LOSMC, una vez que la entidad contratante informe sobre mejores ofertas que las existentes en el Catálogo Electrónico, el SERCOP solicitará al proveedor la documentación necesaria que acredite su oferta, en las mismas condiciones técnicas y comerciales previstas en el pliego del procedimiento.

10.2.- Las entidades contratantes deberán formalizar la orden de compra en las 24 horas siguientes a su generación electrónica, debiendo el CONERMISETA cumplir con las condiciones establecidas en el Convenio Marco. La formalización de la orden de compra se registrará en la herramienta informática de catálogo electrónico.



10.2.- Una vez formalizadas las 24 horas desde su generación electrónica, la entidad contratante podrá dejar sin efecto la orden de compra mediante acto administrativo, siempre y cuando el proveedor esté de acuerdo con esta acción, para lo cual se deberá adjuntar en el portal institucional el documento deavaldo asento por ambas partes, mismo que será sujeto de verificación.

10.3.- Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante deberá recibir las garantías correspondientes, el bien o bienes adquiridos y cumplir con las demás obligaciones derivadas de la misma.

10.4.- Cumplimiento de pago de las ordenes de compra generadas observando para el efecto lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.

10.6.- En caso de retraso en la entrega de los SUMINISTROS DE LIMPIEZA, se realizará la aplicación de las multas que será de entera responsabilidad de la entidad que genere las ordenes de compra.

10.7.- Notificación al SERCOP de la aplicación de las sanciones, indicando el número de días en el que el proveedor incurrió en el retraso.

10.8.- Verificar las especificaciones técnicas y condiciones comerciales de los bienes adquiridos a través de catálogo electrónico previo a la suscripción del acta entrega-recepción. En ningún caso el contratista podrá entregar bienes que no estuvieren catalogados y/o que no fueren objeto de la orden de compra generada en su favor, lo cual debe ser verificado por la entidad contratante.

10.9.- Calificar el bien y al contratista una vez que se haya liquidado una orden de compra, conforme se establece en los artículos 15 y 16 de la Resolución Externa No. RE-SERCOP-2015-000021.

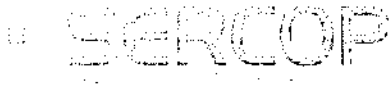
DÉCIMA PRIMERA: DE LA TERMINACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

11.1.- Las ordenes de compra generadas por las entidades contratantes terminan:

- a) Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales, en cuyo caso las entidades contratantes suscribirán el acta de entrega-recepción por cumplimiento de las obligaciones, cuando hayan recibido los bienes a entera satisfacción. Deberán hacer constar la liquidación económica de la orden de compra y cumplir con lo previsto en la LOSNCP y su reglamento general de aplicación.
- b) Cuando la entidad contratante no formalizara la orden de compra dentro de las primeras 24 horas de generada la misma.
- c) Cuando por mutuo acuerdo se dejare sin efecto la orden de compra.
- d) Por sententia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad de la orden de compra convenio marco o la resolución de la misma ha pedido de la CONTRAFIESTA.
- e) Abierte del CONTRAFIESTA (persona natural) o disolución de la CONTRAFIESTA que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

DECIMA SEGUNDA: DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO

El presente convenio marco tiene por finalidad facilitar a las entidades contratantes la ADQUISICION DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA, y podrá terminarse en cualquier momento por mutuo acuerdo de las partes suscriptoras, según lo establecido y bajo las condiciones previstas en el



artículo 93 de la LOSNCP.

También podrá declararse terminado unilateral y anticipadamente el convenio marco en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas en las órdenes de compra que realicen las entidades contratantes con el CONTRATISTA, conforme las causales establecidas en el artículo 93 de la LOSNCP y siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 95 del mismo cuerpo legal. La terminación unilateral del presente convenio marco que se pueda generar con las órdenes de compra, deberá ser notificada al SERCOP por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante.

Además de las causales que se señalan en el artículo 93 de la LOSNCP, se establecen las siguientes:

- a) Disolución, liquidación y/o cancelación del proveedor seleccionado, según lo establece el artículo 361 y siguientes de la Ley de Compañías en caso de que el proveedor seleccionado sea persona jurídica.
- b) Si los representantes o el personal dependiente del proveedor seleccionado no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coacción y/o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada.
- c) Por suspensión temporal del proveedor seleccionado en el RUP, de acuerdo a lo que establece el numeral 1 del artículo 19 de la LOSNCP.
- d) Si se comprobare que los precios del mercado, servicios postventa o garantías ofrecidas, difieren notoriamente de los que en forma normal el contratista ofrece a sus clientes del sector privado, y que por ende perjudiquen al Estado ecuatoriano.
- e) Si se comprobare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en cumplimiento de los documentos de cumplimiento de las condiciones de participación o en la declaración en el formulario obligatorio del pliego y presentados en la oferta.
- f) Si el proveedor seleccionado no notificare a la entidad contratante o al SERCOP acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general, de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación.
- g) Por incumplimiento de los requisitos de desempeño en los términos establecido en el pliego del procedimiento, el presente Convenio Marco y demás documentación oficial.
- h) Por cese del proveedor adjudicado.

En caso de terminación anticipada, el CONTRATISTA deberá satisfacer íntegramente las órdenes de compra recibidas antes de haber sido notificado con la terminación. En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el CONTRATISTA.

El SERCOP también podrá declarar terminado unilateral y anticipadamente el presente Convenio Marco cuando el proveedor seleccionado muera en las causas previstas en este instrumento legal, así como ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobada, cuando el proveedor seleccionado con quien se ha suscrito el Convenio no hubiere accedido a terminarlo de mutuo acuerdo. En este caso, no se inscribirá al contratista como incumplido.

En este último caso, el CONTRATISTA tendrá la obligación de devolver a la entidad contratante los intereses no devengados en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación.



multilateral del presente Convenio. Dicha notificación también se efectuará a la entidad contratante a fin de que se realice la respectiva liquidación de los anticipos y se informe sobre este particular a las partes suscriptoras del Convenio Marco. En caso de que no se proceda a la devolución de los anticipos en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de las garantías de buen uso del anticipo por el monto no devengado.

El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del convenio marco será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP.

12.1 - Notificación al SERCOP: Las entidades contratantes que siguiendo el trámite de terminación unilateral y anticipada del convenio marco previsto en la LOSNCP y su Reglamento General de aplicación, deberán notificar al SERCOP cuando el contratista haya incurrido en las causales de terminación expresadas en la cláusula precedente, de conformidad con lo establecido en la LOSNCP, para que este previa verificación y comprobación, realice el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco y declare al proveedor seleccionado como contratista incumplido, para que se registre e inhabilite en el Registro Único de Proveedores del portal institucional conforme lo dispone la Ley; con la consecuencia de que no podrá suscribir contrato alguno con el sector público desde la fecha del registro.

DÉCIMA TERCERA: ADMINISTRADORES DEL CONVENIO MARCO

13.1 Intervenir en la administración del Convenio Marco el SERCOP y CONTRAFESIA

a) POR PARTE DEL SERCOP

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

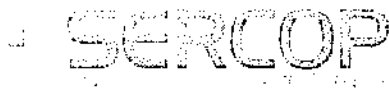
El administrador designado por el SERCOP podrá realizar una revisión de la efectividad de la ejecución del presente convenio marco y ello utilizará los reportes de la herramienta sobre el cumplimiento de los órdenes de compra que se generen, para así proceder con las acciones respectivas e inclusive determinar si corresponde o no realizar un nuevo procedimiento de selección.

El SERCOP periódicamente podrá revisar las categorías y sub categorías correspondientes a los bienes que se encuentran publicados y que correspondan al objeto de contratación del procedimiento de selección de proveedores para Convenio Marco para determinar la exclusión de dichos bienes.

Además, el SERCOP podrá excluir los bienes que en un periodo determinado no hubieren cumplido con los parámetros mínimos de calidad, requeridos y verificados por el SERCOP, organismos acreditados por el ente competente de la calidad o Consejos Consultivos que se conformen para el efecto.

En caso de que por motivos de fuerza mayor los proveedores catalogados no pudieren cumplir con el uso mensual otorgado del bien, deberán notificar de manera oportuna al SERCOP previo a que se generen órdenes de compra a su favor, a fin de que la provisión de dicho bien sea suspendida de manera temporal hasta por un periodo máximo de 3 meses o definitiva en el catálogo electrónico. Para el efecto, se deberá adjuntar a la mencionada solicitud los justificativos técnicos y/o económicos correspondientes.

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



Los bienes que cumplan con la Ficha Técnica revisada podrán continuar en el catálogo durante el plazo de vigencia, los demás serán suspendidos del catálogo hasta su actualización conforme la exigencia de la nueva Ficha Técnica.

En el caso que los bienes que se encuentran publicados en el catálogo electrónico no se encuentran en el mercado por falta de producción podrán ser excluidos por el SERCOP, para lo cual el proveedor deberá justificar con los documentos técnicos y/o económicos que demuestren dicha situación, señalándose que posteriormente durante la vigencia restante del Convenio Marco no se podrá incluir el bien.

b) POR EL PROVEEDOR SELECCIONADO:

El CONTRATISTA deberá nombrar un administrador del Convenio Marco, quien será obligatorio ante un directivo o empleado con poder y atribuciones suficientes como para atender de manera directa lo relacionado con la ejecución del presente instrumento. Son funciones del administrador del Convenio Marco las siguientes:

- a) Representar al proveedor seleccionado en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Convenio Marco.
- b) Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
- c) Informar inmediatamente al SERCOP sobre cualquier cambio o mejora relacionado con la oferta del proveedor seleccionado, siempre que el o los cambios no contravengan lo establecido en el presente convenio o en el respectivo pliego.
- d) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación de este convenio con el SERCOP.

El CONTRATISTA deberá informar respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Convenio Marco, en los términos y formatos que determine el SERCOP.

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

c) POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad emisora de la orden de compra designará un Administrador, quien será el Coordinador Director del área requirente o su delegado, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del Convenio Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones afines al trámite, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones que hubiere lugar. Es su responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, sea o no correspondiente.

El administrador deberá conocer a cabalidad las condiciones previstas por el SERCOP en el presente convenio marco y velar por el cumplimiento al CONTRATISTA.

d) POR EL CONTRATISTA

El CONTRATISTA nombrará un administrador de la Orden de Compra a fin de que realice las acciones para el cumplimiento de las obligaciones contratadas. Podrá suscribir el acta de entrega.



recepción, para lo cual requerirá de la autorización del representante legal, de ser el caso.

DECIMACUARTA: RANGO DE PLAZO DE ENTREGA

El CONTRATISTA se compromete a entregar los bienes adjudicados en los rangos de plazo de entrega establecidos por el SERNOCOP, en función de la cantidad demandada, que para el presente caso son los siguientes:

Cantidad demandada	Rango de entrega	Plazo de entrega
1	100	12
101	300	14
301	1000	17
1001	5000	19
5001	10000	25
10001	15000	28
15001	En adelante	35

Nota: El plazo de entrega será en días hábiles.

En el caso de que no existan proveedores adjudicados domiciliados en la Provincia de Cabañas en este procedimiento se considerará 40 días laborables adicionales a los establecidos previamente, por la distancia y el tipo de transporte utilizado para la movilización de los Suministros de Limpieza.

El rango de plazo que podrá ser modificado por el SERNOCOP durante la vigencia del presente Convenio Marco.

DECIMACUINTA: STOCK MENSUAL DEL BIEN

Durante la vigencia del presente Convenio Marco, el CONTRATISTA deberá atender las órdenes de compra directas hasta por su stock mensual del bien. En caso de no hacerlo el CONTRATISTA se sujetará a las sanciones establecidas en este Convenio Marco.

El stock mensual del bien ofertado por el proveedor es la siguiente:

NO.	CATEGORÍA	MARCA	PRODUCTO	PROVEEDOR	STOCK MENSUAL:
1	SUSUBRANTES	SUSUBRANTES	SUSUBRANTE SUSUBRANTES	HARNIS DIFERENS OROGUR ANTICORRO	20000
2	SUSUBRANTES	SUSUBRANTES	SUSUBRANTE SUSUBRANTES	HARNIS DIFERENS OROGUR ANTICORRO	20000
3	VERDES CRYSTALLES	HARPI	LIMPIACRYSTALLES HARPI	HARNIS DIFERENS OROGUR ANTICORRO	20000
4	VERDES CRYSTALLES	HARPI	LIMPIACRYSTALLES HARPI	HARNIS DIFERENS OROGUR ANTICORRO	20000
5	VERDES CRYSTALLES	HARPI	LIMPIACRYSTALLES HARPI	HARNIS DIFERENS OROGUR ANTICORRO	20000
6	VERDES CRYSTALLES	HARPI	LIMPIACRYSTALLES HARPI	HARNIS DIFERENS OROGUR ANTICORRO	20000

SERCOP

7	JABON DE TOCADOR	ANTHONELLA	JABON LIQUIDO ANTHONELLA	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
8	JABON DE TOCADOR	ANTHONELLA	JABON LIQUIDO ANTHONELLA	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
9	JABON DE TOCADOR	ANTHONELLA	JABON LIQUIDO ANTHONELLA	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
10	JABON DE TOCADOR	ANTHONELLA	JABON LIQUIDO FUNDA 500 ML ANTHONELLA	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
11	JABON DE TOCADOR	ANTHONELLA	JABON LIQUIDO FUNDA 500 ML ANTHONELLA	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
12	JABON DE TOCADOR	ANTHONELLA	JABON LIQUIDO GALANI ANTHONELLA	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
13	LIENSTAMPON DE CARERIAS	HABRI	LIENSTAMPON DE CARERIAS HABRI GALON	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
14	LIENSTAMPON DE CARERIAS	HABRI	LIENSTAMPON DE CARERIAS HABRI LITRO	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
15	DE SINIECTANTE	JOACUEAN	DE SINIECTANTE AMONIO CUATEPNARIO JOACUEAN CARICA	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
16	DE SINIECTANTE	JOACUEAN	DE SINIECTANTE AMONIO CUATEPNARIO JOACUEAN GALON	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
17	DE SINIECTANTE	JOACUEAN	DE SINIECTANTE AMONIO CUATEPNARIO JOACUEAN LITRO	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
18	DE SINIECTANTE	JOACUEAN	DE SINIECTANTE AMONIO CUATEPNARIO JOACUEAN USO HOSPITALERIO GALON	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
19	DE SINIECTANTE	JOACUEAN	DE SINIECTANTE AMONIO CUATEPNARIO JOACUEAN USO HOSPITALERIO LITRO	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
20	DE SINIEGRASANTE	HABRI	DE SINIEGRASANTE INDUSTRIAL LIQUIDO HABRI GALON	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
21	DE SINIEGRASANTE	HABRI	DE SINIEGRASANTE INDUSTRIAL LIQUIDO HABRI CARICA	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
22	CLORO	ALLUORO	CLORO LIQUIDO AL 5 ALLUORO GALON	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
23	CLORO	ALLUORO	CLORO LIQUIDO AL 5 ALLUORO CARICA	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
24	CEPA	HABRI	CEPA LIQUIDA PARA PISOS ANTIRESISTANTE HABRI CARICA	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
25	CEPA	HABRI	CEPA LIQUIDA PARA PISOS ANTIRESISTANTE HABRI LITRO	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
26	CEPA	HABRI	CEPA LIQUIDA PARA PISOS ANTIRESISTANTE HABRI GALON	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
27	ANTI-SARPO	HABRI GALON	ANTI-SARPO HABRI GALON	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
28	ANTI-SARPO	HABRI GALON	ANTI-SARPO HABRI CARICA	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
29	ANTI-SARPO	HABRI GALON	ANTI-SARPO HABRI LITRO	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
30	AMBIENTAL	HABRI ESSENCE	AMBIENTAL COMPLEMENTARIO LIQUIDO HABRI ESSENCE GALON	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000
31	AMBIENTAL	HABRI ESSENCE	AMBIENTAL COMPLEMENTARIO LIQUIDO HABRI ESSENCE CARICA	HABONIS DE PINOS CERQUE ANTONIO	20000



36	AMBIENTAL	HABRER SISE FIE	AMBIENTAL CONCENTRADO LIGERO HABRER SISE 500 LITRO	HABRER SISE FIE S/ ORDEN ANTONIO	20000
37	AMBIENTAL	HABRER SISE FIE	AMBIENTAL TEXTO MINIA 400 HABRER SISE 600 ML	HABRER SISE FIE S/ ORDEN ANTONIO	20000
38	ALCOHOL Y GEL ALCOHOL	ARIANELLA	GEL ALCOHOL ANTISEPTICO ARIANELLA GALON	HABRER SISE FIE S/ ORDEN ANTONIO	20000
39	ALCOHOL Y GEL ALCOHOL	ARIANELLA	GEL ALCOHOL ANTISEPTICO ARIANELLA FUND 1000 CC	HABRER SISE FIE S/ ORDEN ANTONIO	20000
40	ALCOHOL Y GEL ALCOHOL	ARIANELLA	GEL ALCOHOL ANTISEPTICO ARIANELLA FUNDA 500 CC	HABRER SISE FIE S/ ORDEN ANTONIO	20000
41	ALCOHOL Y GEL ALCOHOL	ARIANELLA	GEL ALCOHOL ANTISEPTICO ARIANELLA FUNDA 200 CC	HABRER SISE FIE S/ ORDEN ANTONIO	20000
42	DETERGENTES	ALHABRER CORP	DETERGENTE EN POLVO ALHABRER CORP FUNDA DE 5 KG	HABRER SISE FIE S/ ORDEN ANTONIO	20000
43	DETERGENTES	ALHABRER CORP	DETERGENTE HOSPITALARIO ALHABRER CORP FUNDA 5 KG	HABRER SISE FIE S/ ORDEN ANTONIO	20000
44	DETERGENTES	ALHABRER CORP	DETERGENTE EN POLVO ALHABRER CORP FUNDA DE 15 KG	HABRER SISE FIE S/ ORDEN ANTONIO	20000
45	DETERGENTES	ALHABRER CORP	DETERGENTE EN POLVO ALHABRER CORP FUNDA DE 2 KG	HABRER SISE FIE S/ ORDEN ANTONIO	20000
46	DETERGENTES	ALHABRER CORP	DETERGENTE HOSPITALARIO ALHABRER CORP FUNDA 20 KG	HABRER SISE FIE S/ ORDEN ANTONIO	20000
47	DESINFECTANTE ALCOHOL	ARIANELLA	DESINFECTANTE ALCOHOL COM VIAL 400 ML 100 ML	HABRER SISE FIE S/ ORDEN ANTONIO	20000
48	DETERGENTES	ALHABRER CORP	DETERGENTE EN POLVO ALHABRER CORP FUNDA DE 70 KG	HABRER SISE FIE S/ ORDEN ANTONIO	20000

DÉCIMA SEXTA: PRECIO REFERENCIAL

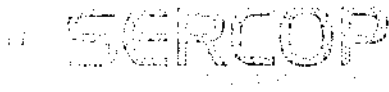
Durante la vigencia del presente Convenio Marco, el CONTRATISTA se compromete a que las ofertas económicas que registrará en el portal institucional durante su participación en los diferentes procedimientos para la generación de órdenes de compra por catálogo electrónico, serán inferiores al precio referencial del bien ofertado.

DÉCIMA SÉPTIMA: CONDICIONES DEL BIEN

Las características y especificaciones técnicas de los SUMINISTROS DE LIMPIEZA se encuentran determinadas en las fichas técnicas correspondientes. En adición a las mismas, se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Los Suministros de Limpieza tienen que ser nuevos de paquete, no re-manufacturados, no re-lavados, no re-condicionados y no-reconstruidos.
- Los Suministros de Limpieza por entregar deben estar en perfectas condiciones y sin fallas de ninguna índole.
- El contratista transportará y ubicará los Suministros de Limpieza en el sitio, previa coordinación por parte del administrador de la orden de compra. Por disposición del administrador de la orden de compra se señalará un espacio físico en donde almacenar el producto, si es el caso, cuidando siempre que no se estropee.

Cuantificación



La medición de este rubro será por unidad (U) según el caso, verificada en sitio y aprobada por el administrador de la orden de compra.

Reposición de los Suministros de Limpieza

El CONTRATISTA deberá reponer a satisfacción de la entidad contratante y sin costo alguno para esta, los SUMINISTROS DE LIMPIEZA en caso de determinarse defectos o fallas de producción, daños, diferencia comprobable de las especificaciones ofertadas y determinadas en la orden de compra, las que se verificarán con el acta de entrega-recepción.

El tiempo de reposición será de 10 días hábiles. El tiempo se entenderá contado desde la fecha en que el proveedor recibe de la entidad contratante los SUMINISTROS DE LIMPIEZA para su reposición, mediante acta debidamente firmada.

Sin perjuicio de lo anterior, el tiempo definitivo de reposición podrá ser definido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el CONTRATISTA, siempre y cuando no pueda cumplir con el plazo detallado en el párrafo anterior.

DECIMA OCTAVA: SANCIONES Y MULTAS

18.1 SANCIONES

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

18.1.1 Suspensión temporal del catálogo electrónico:

El CONTRATISTA podrá ser suspendido temporalmente del Catálogo Electrónico por el SERCOP de conformidad con la siguiente condición:

Si la entidad generadora de la orden de compra notifica al SERCOP que el CONTRATISTA no ha entregado los bienes dentro del término previsto en el Convenio, El tiempo de suspensión temporal en el catálogo será igual al tiempo en que se incurre en el atraso. La suspensión en el catálogo es independiente al derecho de imposición de las multas por el atraso en que se incurría.

Para el efecto, la entidad que genere la orden de compra deberá manifestar en forma expresa, a través de su máxima autoridad, dentro de la notificación dirigida al SERCOP, su voluntad de que se suspenda al CONTRATISTA que hubiere incumplido en el plazo establecido para la entrega del bien. En dicha notificación se deberá incorporar adicionalmente la notificación al CONTRATISTA que fue informado en retardo, las justificaciones emitidas por el CONTRATISTA en referencia, el informe del administrador del convenio marco en el cual se analice la pertinencia de aplicar la suspensión de suspensión y la decisión motivada de la máxima autoridad de la entidad generadora de la orden de compra de suspender al CONTRATISTA en el catálogo electrónico por el tiempo equivalente al retraso en la entrega del bien, a fin de dar cumplimiento al debido proceso.

En base al análisis de la información relativa al cumplimiento de ordenes de compra, podrán ser sancionados por un término de 30 días al CONTRATISTA que dentro de un periodo determinado no hubieren cumplido el indicador definido para su calificación, que para este procedimiento, sea el siguiente:

Del 100% de ordenes generadas en favor del proveedor en un periodo de tres (3) meses, se ha incurrido en retardo en el 20% o más de ordenes de compra.

18.1.3 Suspensión definitiva del Registro Único de Proveedores.



Se producirá cuando el CONTRATISTA haya incurrido en las causales de terminación unilateral anticipada previstas en la LOSNCP y en el pliego respectivo.

18.1.4 Contratista Incumplido

Procederá en los siguientes casos:

- Incumplimiento de las especificaciones técnicas o de calidad de los bienes entregados a las entidades contratantes y que se encuentran establecidos en el Convenio Marco.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas en el presente Convenio Marco a requerimiento fundamentado o motivado de las entidades contratantes o por iniciativa del SERCOP. Para ello la entidad contratante que no ha recibido a satisfacción los bienes deberá aplicar de forma motivada la declaratoria de contratista incumplido y a su vez notificar al SERCOP su inclusión en el Registro de contratistas incumplidos a fin de que sea suspendido en el RUP durante 5 años.

18.2 MULTAS

Cuando el CONTRATISTA entregue los SUMINISTROS DE LIMPIEZA en fecha posterior al término ofrecido y acordado, se aplicará una multa del 0,5% por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra.

La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el referido retraso.

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

18.2.1 Procedimiento para aplicación de cobro de Multas.

El valor de las multas será cancelado por el CONTRATISTA o descontado deducido del pago que la entidad debe efectuar al proveedor. El cobro de las multas es responsabilidad de la entidad contratante que genera la orden de compra y debe ser contabilizado en días laborables (días hábiles).

DÉCIMA NOVENA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

El proveedor seleccionado deberá estar habilitado en el RUP, durante la vigencia del Convenio Marco.

VEGÉSIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

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

Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP

Av. de los Shyris 38-28 y el telegrafista

Tel: 01 246-070

Fax: 01 246-070

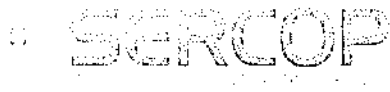
WEB: www.compra-publicas.gob.ec

Quito - Ecuador

Proveedor: Sr. Odelmi Antonio Harroisth Pinos

Dirección: Los Romeros lote 6 y Av. Mariana de Jesús.





Teléfono: 2860-362 2860-188 0995074-361 0981-466879
Sede: Quito - Ecuador

VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

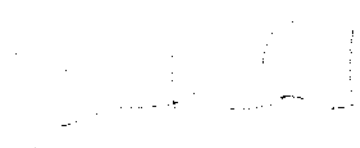
Si se presentare alguna divergencia o controversia y no se lograre un acuerdo directo entre las partes, estas se someteran al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos, o la normativa que corresponde a su competencia para conocer la controversia al Tribunal Descentralizado Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

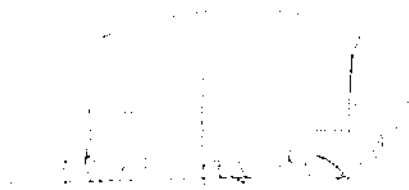
La legislación aplicable a este Convenio es la ecuatoriana, en consecuencia, el proveedor declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se entiende incorporado el mismo a todo lo que sea aplicable al presente instrumento.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

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

Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., el 24 FEB 2018


Dra. Lorena Galbar
SERVICIO NACIONAL DE
CONTRATACIÓN PÚBLICA


Sr. Odirmi Antonio Hamusta Pinos
RUC: 0912538519001

Elaborado por: [Signature]
Revisado por: [Signature]





Fecha de emisión: 20-06-2022

Fecha de aceptación: 22-06-2022

Razón social: TEXTIQUIM CIA. LTDA.

RUC: 1790824977001

SECCION: 11111111

Clasificación electrónica: prosana@textiquim.com
 correo electrónico: prosana@textiquim.com
 correo postal:

Código de la Entidad Financiera: 10384

Nombre de la Entidad Financiera: BANCO PRODUBAN

RUC: 0103840001 | Teléfono: 023836560

Cargos: ALCALDE DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO | Correo electrónico: carolina.mendoza@pedromoncayo.gov.ec

Correo electrónico: caroluciana9223@gmail.com

Parroquia: TABACUNDO, CABECERA CANTONAL

Intersección: PARQUE CENTRAL

Teléfono: 023836560

El presente contrato se realizará con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad contratante, así como presupuesto correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la Entidad contratante, en caso de ser el caso.

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

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 vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con 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 momento en que las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA



Persona que autoriza

Nombre: Sr. Virgilio Andriango



CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Subtotal	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4467009218	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALON DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALON Marca: BIOGEN Envase y Etiquetado: Material del Envase DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCION N. ARCSA DE 018 2018 JCGO Envase y Etiquetado: Etiquetado DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCION N. ARCSA DE 018 2018 JCGO Fabricante: IEXIQUIM Normativa Sanitaria: RESOLUCION N. ARCSA DE 018 2018 JCGO Presentación Comercial: GALON Propiedades Físico-Químicas: Alcalinidad libre como NaOH 0.50% Propiedades Físico-Químicas: Biodegradabilidad del tensoactivo: 91% Propiedades Físico-Químicas: Característica: AMPILLO ASPECTRO ANTIMICROBIANO Y EFECTIVO FRENTE A VIRUS, CELULAS VEGETATIVAS Y ESPORAS DE BACTERIAS Y HONGOS Propiedades Físico-Químicas: Color: SEGUN LA FRAGANCIA Propiedades Físico-Químicas: Concentración de amonios-cuaternarios: 10% Propiedades Físico-Químicas: Estado físico: LIQUIDO Propiedades Físico-Químicas: Ingredientes Activos: AMONIOS CUATERNARIOS DE QUINIA GENIRACON Propiedades Físico-Químicas: Materia activa variable: 10% Propiedades Físico-Químicas: Olor: FLORAL, FRIJOL PISO Propiedades Físico-Químicas: Otros Ingredientes: AGUA DESMINERALIZADA Propiedades Físico-Químicas: pH: 8.6 Propiedades Físico-Químicas: Solubilidad: COMPLETAMENTE SOLUBLE EN EL AGUA Usos: LIMPIEZA Y DESINFECCION DE PISOS PAREDES, BASOS ENTRE OTROS USO INDUSTRIAL	33	4,0000	0,0000	132,0000	0,0000	132,0000	

18,840

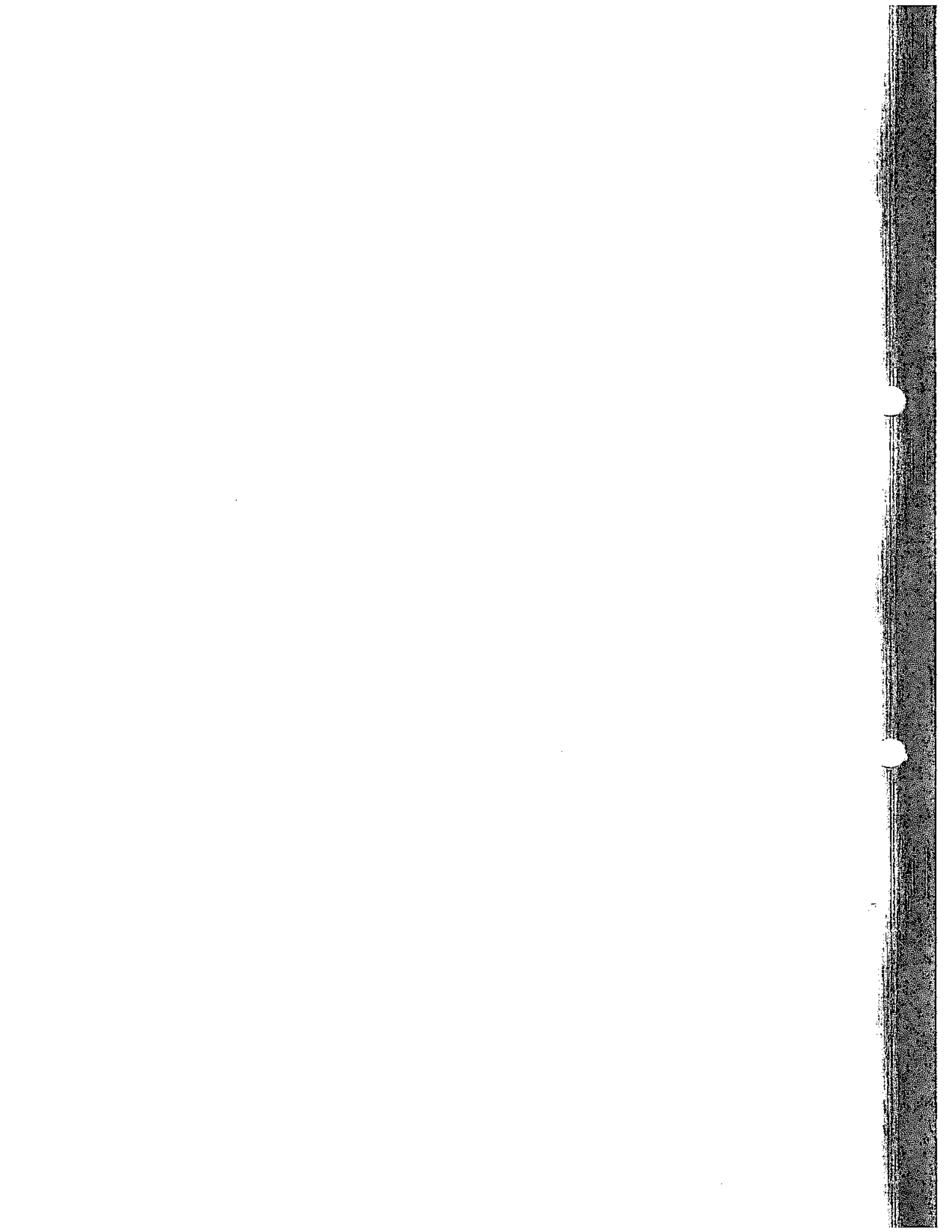
17,840

3

0,0000

17,840

1977 17 18 33





**CONVENIO MARCO PARA LA "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA"
ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SERCOP- Y
TEXTIQUIM CIA. LTDA.**

COMPARECIENTES

Comparecen a la suscripción del presente Convenio Marco para la "Adquisición de Suministros de Limpieza", por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, (en adelante SERCOP), a través de la Dra. Lorena Galbon, en calidad de delegado de la máxima autoridad institucional conforme Resolución No. RI-SERCOP-2016-000548 de 11 de diciembre de 2016, y por otra la empresa TEXTIQUIM CIA. LTDA., con RUC Nro. 1790824977001, representada legalmente por el Sr. Jorge Hernán Rosanía Bentez

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

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

PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1.- El artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, crea el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

1.2.- El numeral 9 del artículo 6 de la LOSNCP, define al Convenio Marco como la modalidad con la cual el SERCOP selecciona los proveedores cuyos bienes y servicios serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.

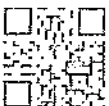
1.3.- El numeral 7 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública atribuye al SERCOP, establecer y administrar catálogos de bienes y servicios normalizados.

1.4.- El artículo 13 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 13 del RG LOSNCP, señala que el Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procedimientos de selección de proveedores con quienes suscriba Convenios Marco, en virtud de los cuales se ofertará, en el catálogo electrónico, bienes y servicios normalizados, a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes.

1.5.- El artículo 41 de la LOSNCP establece que como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal Institucional, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

1.6.- La Resolución Externa No. RI-SERCOP-2015-000023 de 28 de enero de 2015, contiene las disposiciones que deben aplicarse para los procedimientos de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco.

1.7.- Mediante Resolución No. RI-SERCOP-2016-000548 de 11 de diciembre de 2016, en su artículo 1 literal d) el Director General del SERCOP delegó a la Coordinadora Técnica del Conocimiento la suscripción de los Convenios Marco que se deriven de los procedimientos que sustancie el SERCOP para la incorporación de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico.



E.8.- A través del artículo 1 de la Resolución Interna No. RI-SI RCOP-2015-000039 de 13 de agosto de 2015, el Director General del SI RCOP resolvió sustituir el quinto inciso del artículo 20 de la Resolución No. RI-SI RCOP-2015-000023 de 28 de enero de 2015, por el siguiente texto: *"La oferta de nuevos proveedores se aceptará a partir de la fecha máxima de calificación de ofertas adjunta en el cronograma del procedimiento de selección, sin perjuicio de que el bien o servicio interés, solo podrá estar en el Catálogo Electrónico. Sin embargo, en los procedimientos de selección de proveedores de Convenio Marco a través de puja, no procede la incorporación de nuevos proveedores."*

E.9.- Mediante Resolución Interna No. R.I. SI RCOP-2017-0000816 de 28 de julio de 2017, la Coordinadora Técnica del Conocimiento del SI RCOP, aprueba el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de proveedores de Convenio Marco para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA", procedimiento signado con código No. SI RCOP-SEI PROX-027-2017; 2) designa a los miembros de la Comisión Técnica; y, 3) dispuso la publicación de la resolución en el portal institucional del SI RCOP. Mediante dicho procedimiento se convocó a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, o compromisos de asociación o consorcios, y actores de la economía popular y solidaria con domicilios fiscales en el Ecuador, inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores -RUP- legalmente capaces para contratar, que sean fabricantes de Suministros de Limpieza, a que presenten sus ofertas para la Adquisición de Suministros de Limpieza.

E.10.- Una vez efectuado el procedimiento referido, mediante Resolución Interna No. R.I. SI RCOP-2017-0000005 de 05 de enero de 2018, la Coordinadora Técnica de Catalogación del SI RCOP dispuso: 1) Adjudicar, y en consecuencia proceder con la suscripción del respectivo Convenio Marco y catalogación, a los proveedores cuya oferta y/o manifestación de interés cumplieron con los requisitos constantes en el procedimiento No. SI RCOP-SEI PROX-027-2017 para la selección de proveedores de Convenio Marco para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA"; 2) Notificar al adjudicatario con el contenido de la presente Resolución; y, 3) Encargar la ejecución de esta Resolución y la finalización del trámite a la Dirección de Catálogo Electrónico del SI RCOP.

E.11.- El 01 de septiembre de 2017 mediante Resolución No. MDI-2017-0024-A, suscrita por el Ministerio de Trabajo, en el artículo 2, resuelve aprobar el cambio de denominación de 17 puestos del nivel jerárquico superior del Servicio Nacional de Contratación Pública que conforme listado adjunto a la resolución referida cambia la denominación del Coordinador a Técnico del Conocimiento a Coordinador a Técnica de Catalogación.

E.12.- El 13 de diciembre de 2017, se emite la acción de personal No. 2017-00547 y se realiza el cambio de denominación del puesto de la Dra. Sylvia Lorena Garibor Villota de Coordinadora Técnica de Conocimiento a Coordinadora Técnica de Catalogación desde el 01 de diciembre de 2017.

SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES

Forman parte integrante del presente Convenio Marco los siguientes documentos:

- Los documentos que acrediten la calidad de los comparecientes;
- Pliego precontractual de código de proceso Nro. SI RCOP-SEI PROX-027-2017;
- Oferta presentada por el adjudicatario;
- Documentos relacionados con el cumplimiento de las condiciones mínimas de Participación;
- Informe de la Comisión Técnica, Acta Nro. 8;
- Resolución de adjudicación No. R.I. SI RCOP-2017-0000005, de 05 de enero de 2017.

En caso de discrepancia entre lo establecido en el convenio y el pliego, prevalecerán las cláusulas de este instrumento.



TERCERA: OBJETO

El objeto del presente Convenio Marco, es comprometer a la empresa TEXTIQUIM CIA. LTDA., con RUC Nro. 1790824977001, representada legalmente por el Sr. Jorge Hernán Rosanía Benítez, a proveer los bienes normalizados en la categoría SUMINISTROS DE LIMPIEZA, a través del Catálogo Electrónico habilitado en el portal institucional; conforme las especificaciones técnicas y condiciones comerciales correspondientes dentro del plazo, precio referencial, modo de entrega, calidad y garantías establecidas en el pliego del procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-027-2017. Toda esta información estará actualizada y a ella se regirán las entidades contratantes.

El SERCOP acreditará a todas las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, el uso del Catálogo Electrónico para realizar sus contrataciones en las categorías indicadas de los "SUMINISTROS DE LIMPIEZA" tal como indica la LOSNCP y su Reglamento.

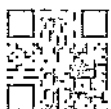
CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

QUINTA: BIENES ADJUDICADOS

Los bienes adjudicados al proveedor seleccionado, son:

NO.	CATEGORÍA	MARCA	PRODUCTO	PROVEEDOR
1	SUAVIZANTES	SUAVICE	SUAVIZANTE DE ROPA CANECA	TEXTIQUIM CIA LTDA
2	SUAVIZANTES	SUAVICE	SUAVIZANTE EN GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA
3	SHAMPOO PARA VEHICULOS Y ALFOMBRAS	BIOCAR	SHAMPOO PARA AUTOS EN GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA
4	SHAMPOO PARA VEHICULOS Y ALFOMBRAS	FLORWASH	SHAMPOO DE ALFOMBRAS EN GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA
5	REMOVEDOR DE CERA	VIRUCLEAN	REMOVEDOR CABLECA	TEXTIQUIM CIA LTDA
6	REMOVEDOR DE CERA	VIRUCLEAN	REMOVEDOR EN GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA
7	LIQUIDO LIMPIADOR	VIDSOL	LIMPIAVIDRIOS	TEXTIQUIM CIA LTDA
8	LIQUIDO LIMPIADOR	VIDSOL	LIMPIAVIDRIOS DE 500CC	TEXTIQUIM CIA LTDA
9	LIQUIDO LIMPIADOR	VIDSOL	LIMPIAVIDRIOS EN GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA
10	LAVAVAJILLA	BRILIA	LAVAVAJILLA 1000GR	TEXTIQUIM CIA LTDA



11	LAVAVAJILLA	BRILLA	LAVAVAJILLAS DE 500GR	TEXTIQUIM CIA LTDA
12	LAVAVAJILLA	BRIGHTEN	LAVAVAJILLAS DE 1 LITRO	TEXTIQUIM CIA LTDA
13	LAVAVAJILLA	BRIGHTEN	LAVAVAJILLA EN LIQUIDO EN GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA
14	LAVAVAJILLA	BRIGHTEN	LAVAVAJILLAS LIQUIDO CANECA/CANECA	TEXTIQUIM CIA LTDA
15	JABÓN DE TOCADOR	BIOHAND	JABÓN DE TOCADOR LIQUIDO CON VALVULA 250 ML	TEXTIQUIM CIA LTDA
16	JABÓN DE TOCADOR	BIOHAND	JABÓN DE TOCADOR LIQUIDO CON VALVULA 400 ML	TEXTIQUIM CIA LTDA
17	JABÓN DE TOCADOR	BIOHAND	JABÓN LIQUIDO DE FUNDA PARA RECARGAR DISPENSADOR 1000 ML	TEXTIQUIM CIA LTDA
18	JABÓN DE TOCADOR	BIOHAND	JABÓN LIQUIDO DE FUNDA PARA RECARGAR DISPENSADOR 800 ML	TEXTIQUIM CIA LTDA
19	JABÓN DE TOCADOR	BIOHAND	JABÓN LIQUIDO DE FUNDA PARA RECARGAR DISPENSADOR 500 ML	TEXTIQUIM CIA LTDA
20	JABÓN DE TOCADOR	BIOHAND	JABÓN DE TOCADOR EN BARRA 125 GR	TEXTIQUIM CIA LTDA
21	JABÓN DE TOCADOR	BIOHAND	JABÓN DE TOCADOR EN SPRAY DE 400 ML	TEXTIQUIM CIA LTDA
22	JABÓN DE TOCADOR	BIOHAND	JABÓN DE TOCADOR LIQUIDO CON VALVULA 800 ML	TEXTIQUIM CIA LTDA
23	JABÓN DE TOCADOR	BIOHAND	JABÓN DE TOCADOR LIQUIDO CON VALVULA 500 ML	TEXTIQUIM CIA LTDA
24	JABÓN DE TOCADOR	BIOHAND	JABÓN LIQUIDO PARA RECARGAR GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA
25	JABÓN DE TOCADOR	BIOHAND	JABÓN LIQUIDO ESPUMA 500 ML	TEXTIQUIM CIA LTDA
26	JABÓN DE TOCADOR	BIOHAND	JABÓN LIQUIDO DE FUNDA PARA RECARGAR DISPENSADOR 400 ML	TEXTIQUIM CIA LTDA
27	HIPOCLORITO DE SODIO	BIOCLEAN TO	HIPOCLORITO DE SODIO AL 10 POR CIENTO GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA
28	HIPOCLORITO DE SODIO	BIOCLEAN TO	HIPOCLORITO DE SODIO AL 10 POR CIENTO CANECA	TEXTIQUIM CIA LTDA
29	HIPOCLORITO DE SODIO	BIOCLEAN TO	HIPOCLORITO DE SODIO AL 10 POR CIENTO LITRO	TEXTIQUIM CIA LTDA
30	HIPOCLORITO DE SODIO	BIOCLEAN TO	HIPOCLORITO DE SODIO AL 10 POR CIENTO TANQUE	TEXTIQUIM CIA LTDA
31	DESTAPADOR DE CAÑERIAS	DESTAPAYA	DESTAPADOR DE CAÑERIAS GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA



32	DESTAPADOR DE CAÑERÍAS	DESTAPAYA	DESTAPADOR DE CAÑERÍAS LITRO	TEXTIQUIM CIA LTDA
33	DESINFECTANTE	BIOFLOR	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO CAÑECA	TEXTIQUIM CIA LTDA
34	DESINFECTANTE	BIOFLOR	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA
35	DESINFECTANTE	BIOFLOR	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO LITRO	TEXTIQUIM CIA LTDA
36	DESINFECTANTE	BIOGEN AG	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO USO HOSPITALARIO GAL	TEXTIQUIM CIA LTDA
37	DESINFECTANTE	BIOGEN AG	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO USO HOSPITALARIO LIT	TEXTIQUIM CIA LTDA
38	DESENGRASANTE	MULTI	DESENGRASANTE INDUSTRIAL LIQUIDO GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA
39	DESENGRASANTE	MULTI 20 - 0	DESENGRASANTE INDUSTRIAL LIQUIDO CAÑECA	TEXTIQUIM CIA LTDA
40	DESENGRASANTE	DESENGRASOL ORANGE	DESENGRASANTE INDUSTRIAL LIQUIDO PARA EL AREA DE ALIMENT	TEXTIQUIM CIA LTDA
41	DESENGRASANTE	DESENGRASOL ORANGE	DESENGRASANTE DE MANOS EN CREMA DE 1000 GR	TEXTIQUIM CIA LTDA
42	DESENGRASANTE	DESENGRASOL ORANGE	DESENGRASANTE DE MANOS EN CREMA DE 500 GR	TEXTIQUIM CIA LTDA
43	CLORO	BIOCLEAN T05	CLORO LIQUIDO AL 5 POR CIENTO LITRO	TEXTIQUIM CIA LTDA
44	CLORO	BIOCLEAN T05	CLORO LIQUIDO AL 5 POR CIENTO GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA
45	CLORO	BIOCLEAN T05	CLORO LIQUIDO AL 5 POR CIENTO CAÑECA	TEXTIQUIM CIA LTDA
46	CLORO	BIOCLEAN T05	CLORO LIQUIDO AL 5 POR CIENTO TANQUE	TEXTIQUIM CIA LTDA
47	CERA	BIOVAX	CERA LIQUIDA PARA PISOS ANTIDSLIZANTE CAÑECA	TEXTIQUIM CIA LTDA
48	CERA	BIOVAX	CERA LIQUIDA PARA PISOS ANTIDSLIZANTE GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA
49	ANTISARRO	BIOACID ULTRA	ANTISARRO GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA
50	ANTISARRO	BIOACID ULTRA	ANTISARRO CAÑECA	TEXTIQUIM CIA LTDA
51	ANTISARRO	BIOACID ULTRA	ANTISARRO LITRO	TEXTIQUIM CIA LTDA
52	AMBIENTAL	PERMANEX	AMBIENTAL CONCENTRADO LIQUIDO GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA



53	AMBIENTAL	PERMANEX	AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS EN AEROSOL 360 CC	TEXTIQUIM CIA LTDA
54	AMBIENTAL	PERMANEX	AMBIENTAL EN ATOMIZADOR VARIAS FRAGANCIAS DE 400 CC	TEXTIQUIM CIA LTDA
55	AMBIENTAL	PERMANEX	AMBIENTAL CONCENTRADO LIQUIDO CAMI CA	TEXTIQUIM CIA LTDA
56	AMBIENTAL	PERMANEX	AMBIENTAL CONCENTRADO LIQUIDO LITRO	TEXTIQUIM CIA LTDA
57	AMBIENTAL	PERMANEX	AMBIENTAL EN ATOMIZADOR VARIAS FRAGANCIAS DE 600 CC	TEXTIQUIM CIA LTDA
58	AMBIENTAL	PERMANEX	AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS EN AEROSOL 400 CC	TEXTIQUIM CIA LTDA
59	ALCOHOL Y GEL ALCOHOL	ALCOHOL	ALCOHOL ANTISEPTICO GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA
60	ALCOHOL Y GEL ALCOHOL	ALCOHOL	ALCOHOL ANTISEPTICO LITRO	TEXTIQUIM CIA LTDA
61	ALCOHOL Y GEL ALCOHOL	BIOGEL	GEL ALCOHOL ANTISEPTICO GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA
62	ALCOHOL Y GEL ALCOHOL	BIOGEL	GEL ALCOHOL ANTISEPTICO FUNDA 1000 CC PARA DISPENSADOR	TEXTIQUIM CIA LTDA
63	ALCOHOL Y GEL ALCOHOL	BIOGEL	GEL ALCOHOL ANTISEPTICO FUNDA 500 CC PARA DISPENSADOR	TEXTIQUIM CIA LTDA
64	ALCOHOL Y GEL ALCOHOL	BIOGEL	GEL ALCOHOL ANTISEPTICO FUNDA 800 CC PARA DISPENSADOR	TEXTIQUIM CIA LTDA
65	DETERGENTES	SPLASH	DETERGENTE EN POLVO FUNDA DE 5 KG	TEXTIQUIM CIA LTDA
66	DETERGENTES	SPLASH	DETERGENTE EN POLVO FUNDA DE 50 KG	TEXTIQUIM CIA LTDA
67	DETERGENTES	INDETCAMH	DETERGENTE HOSPITALARIO 5 KG	TEXTIQUIM CIA LTDA
68	DETERGENTES	BIOTEX	DETERGENTE LIQUIDO DE ROPA DE GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA
69	DETERGENTES	SPLASH	DETERGENTE EN POLVO FUNDA DE 15 KG	TEXTIQUIM CIA LTDA
70	DETERGENTES	SPLASH	DETERGENTE EN POLVO FUNDA DE 2 KG	TEXTIQUIM CIA LTDA
71	DETERGENTES	INDETCAMH	DETERGENTE HOSPITALARIO 20 KG	TEXTIQUIM CIA LTDA
72	DETERGENTES	BIOTEX	DETERGENTE LIQUIDO DE ROPA DE CANECA	TEXTIQUIM CIA LTDA
73	DETERGENTES	BIOENZIME Q	DETERGENTE HOSPITALARIO LIQUIDO GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA



74 DETERGENTES

BIOENZIME Q

DETERGENTE
HOSPITALARIO LIQUIDO
CANECA

TEXTIQUIM CIA LTDA

75 JABON DE TOCADOR

BIOHAND

JABON DE TOCADOR
LIQUIDO CON VALVULA
1000 ML

TEXTIQUIM CIA LTDA

SEXTA: DURACIÓN

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

En la vigencia del Convenio Marco, si existieren productos que hayan sido inicialmente calificados como productos importados, y durante el transcurso del Convenio Marco, éstos productos llegaren a cumplir el umbral establecido para los productos de origen nacional, el producto importado se deshabilitará del Catálogo Electrónico, a fin de dar preferencia al producto de origen nacional.

SÉPTIMA: FORMA DE PAGO

El pago por los SUMINISTROS DE LIMPIEZA será en dólares de los Estados Unidos de América y será efectuado directamente por cada entidad contratante al CONTRATISTA, previa presentación del acta de entrega-recepción respectiva, copia de la orden de compra y la factura correspondiente. El bien será facturado con la presentación de los documentos habilitantes y previo informe de cumplimiento por parte del Administrador del Contrato.

Si existe anticipo, éste deberá devengarse íntegramente antes que la entidad contratante proceda con el pago.

El SERCOP no es ni será el responsable final del pago de las adquisiciones de los SUMINISTROS DE LIMPIEZA adquiridos en virtud del presente Convenio Marco, tampoco asume el SERCOP obligación solidaria alguna con el deudor de la mencionada obligación, misma que recae únicamente en la entidad contratante que en cada caso actúe como compradora.

Será facultad de la entidad requirente, emisora de las órdenes de compra, otorgar anticipos, si lo creyere pertinente. En ese caso el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor anticipado.

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

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

OCTAVA: GARANTÍAS

8.1 Garantía de Fiel Cumplimiento a Favor de la Entidad Contratante

El CONTRATISTA, que haya suscrito el Convenio Marco, tendrá, en favor de la entidad emisora de la orden de compra, una garantía por un valor igual al 5% del monto de la orden de compra, siempre y cuando esta supere el coeficiente 0.000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, misma que deberá ser entregada a la entidad contratante dentro del término de 15 días contados a partir de la generación de la orden de compra.

La entidad emisora de la orden de compra no exigirá esta garantía en el caso de adquisición de los



SUMINISTROS DE LIMPIEZA que se entreguen al momento de efectuarse el pago.

8.2 Garantía del Anticipo

Se rendirá siempre que la entidad contratante otorgue anticipo en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 73 de la LOSNCP.

Sea facultad de la entidad requirente, emisora de las órdenes de compra, otorgar anticipos, si lo creyere pertinente. En ese caso el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor anticipado.

El valor máximo por concepto de anticipo en compras a través del Catálogo Electrónico que no podrá ser menor al 30% ni mayor al 70% del valor del monto total de la orden de compra. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el contratista aperturará en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más.

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

El anticipo otorgado se descontará en la liquidación económica final de la orden de compra previa la recepción de los Suministros de Limpieza a satisfacción y la suscripción de la correspondiente acta de entrega-recepción.

8.3 Garantía Técnica

La garantía técnica cubre 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 y mano de obra.

El proveedor deberá realizar el cambio de los productos considerados defectuosos, los mismos que serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición sin costo adicional alguno para la Entidad Contratante; y, en caso de que el daño o defecto sea de tal magnitud que impida su correcta utilización, los SUMINISTROS DE LIMPIEZA serán cambiados por otros nuevos sin que signifique costo adicional para la entidad contratante, excepto si los daños hubiesen sido ocasionados por mal uso.

El proveedor deberá entregar a la entidad contratante la correspondiente garantía técnica, que certifique una duración mínima de tres meses. Esta garantía deberá ser entregada y regira desde la entrega-recepción del o de los SUMINISTROS DE LIMPIEZA.

NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Durante la vigencia del Convenio Marco y de acuerdo a lo establecido en el pliego, el CONTRATISTA, a más de su obligación principal de cumplimiento de las especificaciones técnicas de los SUMINISTROS DE LIMPIEZA, deberán administrar y mantener el Catálogo Electrónico para la provisión de dichos bienes, lo cual implicará las siguientes responsabilidades:

- 9.1 Suministrará todos los bienes adjudicados, nuevos de fábrica, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en la oferta y el pliego correspondiente; en los rangos de plazo y por debajo de los precios referenciales indicados en el pliego de este procedimiento, considerado todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
- 9.2 Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para mantener actualizada la información relacionada a los SUMINISTROS DE LIMPIEZA catalogados y sus



- respectivas condiciones comerciales, asegurando que las entidades contratantes dispongan siempre de los mejores precios en el catálogo, de manera que se eviten problemas por bienes discontinuados o por falta de stock.
- 9.3 Conocer y operar adecuadamente el sistema de administración de Catálogo Electrónico disponible para los proveedores de Convenio Marco, a través del Portal Institucional.
 - 9.4 Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por el SERCOP y/o las entidades contratantes, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
 - 9.5 Entregar a la entidad contratante en los tiempos previstos las garantías establecidas en el presente pliego.
 - 9.6 Entregar oportunamente los SUMINISTROS DE LIMPIEZA previstos en el presente Convenio Marco, en tales condiciones que la entidad contratante pueda continuar inmediatamente con el desarrollo normal de sus actividades.
 - 9.7 El CONTRATISTA, deberá cumplir con las obligaciones laborales, como el pago del salario básico unificado (SBU) o los salarios y tarifas mínimas sectoriales conforme las resoluciones del Ministerio de Trabajo y Consejo Nacional de Salarios (CONAFES), respectivamente. Además, el proveedor deberá pagar el décimo tercero y décimo cuarto sueldos, fondos de reserva, utilidades, horas suplementarias, horas extraordinarias, y demás beneficios de Ley a sus trabajadores.
 - 9.8 El contratista asumirá todas las responsabilidades y las obligaciones patronales dispuestas en el Código de Trabajo, por la Ley de Seguridad Social y Leyes conexas, respecto al personal que contrate o que llegare a contratar para el desenvolvimiento de su actividad, quedando el SERCOP relevada de toda responsabilidad y obligaciones de esta índole.
 - 9.9 El CONTRATISTA deberá comprometerse a entregar los SUMINISTROS DE LIMPIEZA requeridos en la (s) provincia (s) en las que resultó adjudicado.
 - 9.10 Aceptar que el SERCOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes, en cualquier momento de la ejecución del presente convenio marco, para lo cual dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.
 - 9.11 Las fichas electrónicas que se encuentran publicadas dentro del catálogo electrónico son de responsabilidad del proveedor adjudicado, para esto se deberá observar lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley de Propiedad Intelectual.
 - 9.12 Los productos deberán contar con el debido registro sanitario o notificación sanitaria en los casos que aplique.
 - 9.13 Los productos adjudicados deben llevar consigo el etiquetado con la siguiente información:
 - Razon social del fabricante y marca comercial;
 - Denominación del producto, sin ambigüedad;
 - Registro o notificación sanitaria en los casos que aplique;
 - Dirección del fabricante, ciudad y país;
 - Dirección del importador, ciudad y país, en los casos que aplique;
 - Contenido Neto: Estará dada en unidades del Sistema Internacional o por conteo. Todo paquete o envase que contenga, a su vez, dos o más paquetes, expresará el número y contenido neto de los paquetes o envases individuales;
 - Fecha máxima del uso del producto: Fecha hasta la cual el producto puede ser usado, en los casos que sea aplicable
 - Identificación de riesgos, Rombo de identificación N.I.P.A. 701, en los casos que sea aplicable.



Los productos a entregarse deberán observar y cumplir lo dispuesto en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE- INEN 2266/2000 referente al "TRANSPORTE, MANEJO, ALMACENAMIENTO Y MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS PELIGROSOS REQUISITOS", en los productos que sean aplicables. Los productos objeto de este proceso deberán ser elaborados, transportados y entregados de conformidad con las normas INEN y demás normas conexas.

Requisitos de desempeño:

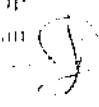
Para permanecer en el catálogo electrónico, el CONTRATISTA adicionalmente se compromete a cumplir con los siguientes requisitos de desempeño:

- a) Incrementar de manera progresiva el porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano de los Bienes ofertados, y en el porcentaje que establezca el SERCOP, durante la vigencia del convenio marco.
- b) Formar y verificar sus recursos humanos, en el periodo que el SERCOP determine, con el fin de incrementar los niveles de competitividad y productividad organizacional.
- c) Conceder beneficios laborales a sus trabajadores.
- d) Compromiso de producir de manera ambientalmente eficiente, por sobre los niveles mínimos definidos por la entidad rectora competente o el SERCOP.
- e) Compromiso de generación de alianzas con productores locales o subcontratación de los mismos en cadena de valor.
- f) El proveedor que cuente con un número mínimo de cincuenta trabajadores, está obligado a contratar, al menos, a una persona con discapacidad, en labores permanentes que se consideren apropiadas en relación con sus conocimientos, condición física y aptitudes individuales, observándose los principios de equidad de género y diversidad de discapacidad, en el primer año de vigencia de este convenio. En el segundo año, la contratación será del 1% del total de trabajadores.
- g) Los demás que el SERCOP determine durante la vigencia del Convenio Marco.

DÉCIMA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

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

Una vez que la entidad contratante remita el expediente documentando sobre el precio y las condiciones comerciales (parámetros de calificación) que le han ofertado por fuera de catálogo electrónico, se realizará el siguiente procedimiento:

- a) Con la información enviada por la entidad, el SERCOP procederá a la revisión del precio y demás condiciones comerciales ofertadas respecto de las del Catálogo Electrónico.
- b) Si al momento de efectuar la revisión de la oferta se verifica que la compra no se emarca en mejores condiciones, se notificará del particular a la entidad que remitió dicha información.
- c) En el caso de que el o los bienes ofertados presenten mejores condiciones, el SERCOP coordinará con el o los proveedores que están ofreciendo aquellas condiciones, quienes serán recibidos para la realización de una audiencia. 

- d) En la audiencia se le informara al proveedor sobre el funcionamiento del Catálogo Electrónico, la operatividad de los Convenios Marco, cuales serían sus obligaciones y responsabilidades en caso de suscribirlos y adicionalmente se le invitara a presentar una oferta al SERCOP en base a los precios referenciales y especificaciones técnicas cotizadas a la entidad contratante que informo del tema.
- e) Si el proveedor no puede mantener las condiciones comerciales ofertadas para toda las entidades dentro de la provincia en la cual se encuentra domiciliado, no se lo incluira en el Catálogo Electrónico Vigente.
- f) Si el proveedor mantiene el interés de presentar la oferta, se le indicara cómo acceder al pliego y se establecerá un nuevo cronograma para la calificación de la oferta y revisión de su documentación previa la suscripción del Convenio Marco.
- g) El proveedor que ingrese al Catálogo Electrónico firmara previamente el respectivo Convenio Marco cuya vigencia será por el tiempo que reste para que termine el suscrito con los demás proveedores que resultaron adjudicados en el procedimiento de selección de proveedores.
- h) De acuerdo al segundo inciso del art. 46 de la LOSNCP, una vez que la entidad contratante informe sobre mejores ofertas que las existentes en el Catálogo Electrónico, el SERCOP solicitara al proveedor la documentación necesaria que acredite su oferta, en las mismas condiciones técnicas y comerciales previstas en el pliego del procedimiento.

10.2.- Las entidades contratantes deberán formalizar la orden de compra en las 24 horas siguientes a su generación electrónica, debiendo el CONTRATISTA cumplir con las condiciones establecidas en el Convenio Marco. La formalización de la orden de compra se registrara en la herramienta informática de catalogo electrónico.

10.3.- Una vez transcurridas las 24 horas desde su generación electrónica, la entidad contratante podra dejar sin efecto la orden de compra mediante acto administrativo, siempre y cuando el proveedor este de acuerdo con esta accion, para lo cual se debera adjuntar en el portal institucional el documento de respaldo suscrito por ambas partes, mismo que será sujeto de verificación.

10.4.- Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante debera recibir las garantías correspondientes, el bien o bienes adquiridos y cumplir con las demás obligaciones derivadas de la misma.

10.5.- Cumplimiento de pago de las ordenes de compra generadas observando para el efecto lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.

10.6.- En caso de retraso en la entrega de los SERVICIOS DE LIMPIEZA, se realizara la aplicación de las multas que sera de entera responsabilidad de la entidad que genere las ordenes de compra.

10.7.- Notificación al SERCOP de la aplicación de las sanciones, indicando el numero de dias en el que el proveedor incurrio en el retraso.

10.8.- Verificar las especificaciones técnicas y condiciones comerciales de los bienes adquiridos a traves de catalogo electrónico previa a la suscripción del acta entrega-recepción. En ningún caso el contratista podra entregar bienes que no estuvieren catalogados y o que no fueren objeto de la orden de compra generada en su favor, lo cual debe ser verificado por la entidad contratante.

10.9.- Calificar el bien y al contratista una vez que se haya liquidado una orden de compra, conforme



se establece en los artículos 15 y 16 de la Resolución Externa No. RE-SI-RUCOP-2015-000024.

DÉCIMA PRIMERA: DE LA TERMINACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

11.1 Las ordenes de compra generadas por las entidades contratantes terminan:

- a) Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales, en cuyo caso las entidades contratantes suscribirán el acta de entrega recepción por cumplimiento de las obligaciones, cuando hayan recibido los bienes a entera satisfacción. Deberán hacer constar la liquidación económica de la orden de compra y cumplir con lo previsto en la LOSNCP y su reglamento general de aplicación;
- b) Cuando la entidad contratante no formalizare la orden de compra dentro de las primeras 24 horas de generada la misma;
- c) Cuando por mutuo acuerdo se dejare sin efecto la orden de compra;
- d) Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad de la orden de compra convenio marco o la resolución de la misma ha pedido de la CONTRATISTA;
- e) Muerte del CONTRATISTA (persona natural) o disolución de la CONTRATISTA que no se origine en división interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

DÉCIMA SEGUNDA: DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO

El presente convenio marco tiene por finalidad facilitar a las entidades contratantes la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA", y podrá terminarse en cualquier momento por mutuo acuerdo de las partes suscriptoras, según lo establecido y bajo las condiciones previstas en el artículo 93 de la LOSNCP.

También podrá declararse terminado unilateral y anticipadamente el convenio marco en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas en las ordenes de compra que realicen las entidades contratantes con el CONTRATISTA, conforme las causales establecidas en el artículo 91 de la LOSNCP y siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 95 del mismo cuerpo legal. La terminación unilateral del presente convenio marco que se pueda generar con las ordenes de compra, deberá ser notificada al SI-RUCOP por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante.

A más de las causales que se señalan en el artículo 91 de la LOSNCP, se establecen las siguientes:

- a) Disolución, liquidación y/o cancelación del proveedor seleccionado, según lo establece el artículo 361 y siguientes de la Ley de Compañías ten caso de que el proveedor seleccionado sea persona jurídica;
- b) Si los representantes o el personal dependiente del proveedor seleccionado no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coacción y/o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada;
- c) Por suspensión temporal del proveedor seleccionado en el RUP, de acuerdo a lo que establece el numeral 1 del artículo 19 de la LOSNCP;
- d) Si se comprobare que los precios del mercado, servicios postventa o garantías ofrecidas, difieren notoriamente de los que en forma normal el contratista ofrece a sus clientes del sector privado, y que por ende perjudiquen al Estado ecuatoriano.

- e) Si se comprobare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en cualquiera de los documentos de cumplimiento de las condiciones de participación o en las declaraciones en el formulario obligatorio del pliego y presentados en la oferta.
- f) Si el proveedor seleccionado no notificare a la entidad contratante o al SERCOP acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general, de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación.
- g) Por incumplimiento de los requisitos de desempeño en los términos establecidos en el pliego del procedimiento, el presente Convenio Marco y demás documentación oficial:

 - h) Por muerte del proveedor adjudicado

En caso de terminación anticipada, el CONTRATISTA deberá satisfacer integralmente las ordenes de compra recibidas antes de haber sido notificado con la terminación. En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el CONTRATISTA.

El SERCOP también podrá declarar terminado unilateral y anticipadamente el presente Convenio Marco cuando el proveedor seleccionado incurra en las causales previstas en este instrumento legal, así como ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobada, cuando el proveedor seleccionado con quien se ha suscrito el Convenio no hubiere accedido a terminarlo de mutuo acuerdo. En este caso, no se inscribirá al contratista como incumplido.

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

El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del convenio marco será el previsto en el artículo 95 de la LUSNCP.

12.1 Notificación al SERCOP.- Las entidades contratantes que siguiendo el trámite de terminación unilateral y anticipada del convenio marco previsto en la LUSNCP y su reglamento general de aplicación, deberán notificar al SERCOP cuando el contratista haya incurrido en las causales de terminación expresadas en la cláusula precedente, de conformidad con lo establecido en la LUSNCP, para que éste previa verificación y comprobación, realice el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco y declare al proveedor seleccionado como contratista incumplido, para que se registre e inhabilite en el Registro Único de Proveedores del portal institucional conforme lo dispone la Ley, con la consecuencia de que no podrá suscribir contrato alguno con el sector público desde la fecha del registro.

DÉCIMA TERCERA: ADMINISTRADORES DEL CONVENIO MARCO

13.1 Intervienen en la administración del Convenio Marco el SERCOP y CONTRATISTA.

a) **POR PARTE DEL SERCOP**



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

El administrador designado por el SERCOP podrá realizar una revisión de la efectividad de la ejecución del presente convenio marco y ello utilizará los reportes de la herramienta sobre el cumplimiento de las ordenes de compra que se generen, para así proceder con las acciones respectivas e inclusive determinar si corresponde o no realizar un nuevo procedimiento de selección.

El SERCOP periódicamente podrá revisar las categorías y sub categorías correspondientes a los bienes que se encuentran publicados y que correspondan al objeto de contratación del procedimiento de selección de proveedores para Convenio Marco para determinar la exclusión de dichos bienes.

Además, el SERCOP podrá excluir los bienes que en un periodo determinado no hubieren cumplido con los parámetros mínimos de calidad, requeridos y verificados por el SERCOP, organismos acreditados por el ente competente de la calidad o Consejos Consultivos que se conformen para el efecto.

En caso de que por motivos de fuerza mayor los proveedores catalogados no pudieren cumplir con el stock mensual ofertado del bien, deberán notificar de manera oportuna al SERCOP previo a que se generen ordenes de compra a su favor, a fin de que la provisión de dicho bien sea suspendida de manera temporal hasta por un periodo máximo de 3 meses o definitiva en el catálogo electrónico. Para el efecto, se deberá adjuntar a la mencionada solicitud los justificativos técnicos y/o económicos correspondientes.

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

Los bienes que cumplan con la Ficha Técnica revisada podrán continuar en el catálogo durante el plazo de vigencia, los demás serán suspendidos del catálogo hasta su actualización conforme la experiencia de la nueva Ficha Técnica.

En el caso que los bienes que se encuentran publicados en el catálogo electrónico no se encuentran en el mercado por falta de producción podrán ser excluidos por el SERCOP, para lo cual el proveedor deberá justificar con los documentos técnicos y/o económicos que demuestren dicha situación, entendiéndose que posteriormente durante la vigencia restante del Convenio Marco no se podrá incluir el bien.

b) POR EL PROVEEDOR SELECCIONADO:

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

- a) Representar al proveedor seleccionado en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Convenio Marco.
- b) Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
- c) Informar inmediatamente al SERCOP sobre cualquier cambio o mejora, relacionado con la oferta del proveedor seleccionado, siempre que el o los cambios no contravengan lo establecido en el presente convenio o en el respectivo pliego.

- d) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación de este convenio con el SERCOP.

El CONTRATISTA deberá informar respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Convenio Marco, en los términos y formatos que determine el SERCOP.

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

e) POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad emisora de la orden de compra designará un Administrador, quien será el Coordinador Director del área requirente o su delegado, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del Convenio Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones afines al trámite, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda.

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

d) POR EL CONTRATISTA

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

DÉCIMA CUARTA: RANGO DE PLAZO DE ENTREGA

El CONTRATISTA se compromete a entregar los bienes adjudicados en los rangos de plazo de entrega establecidos por el SERCOP, en función de la cantidad demandada, que para el presente caso son los siguientes:

RANGOS (UNIDADES)	PLAZO DE ENTREGA (DÍAS)	PLAZO DE ENTREGA (DÍAS)
1	100	12
101	300	14
301	1000	17
1001	5000	19
5001	10000	25
10001	15000	28
15001	En adelante	35

Nota: El plazo de entrega será en días hábiles.

En el caso de que no existan proveedores adjudicados domiciliados en la Provincia de Galápagos en:



este procedimiento se considerará 40 días laborables adicionales a los establecidos previamente, por la distancia y el tipo de transporte utilizado para la movilización de los Suministros de Limpieza.

El rango de plazo que podrá ser modificado por el SERCOP durante la vigencia del presente Convenio Marco

DÉCIMA QUINTA: STOCK MENSUAL DEL BIEN

Durante la vigencia del presente Convenio Marco, el CONTRATISTA deberá atender las ordenes de compra directas hasta por su stock mensual del bien. En caso de no hacerlo el CONTRATISTA se sujetará a las sanciones establecidas en éste Convenio Marco.

El stock mensual del bien ofertado por el proveedor es la siguiente:

NO.	CATEGORÍA	MARCA	PRODUCTO	PROVEEDOR	STOCK MENSUAL:
1	SUAVIZANTES	SUAVICE	SUAVIZANTE DE ROPA CANECA	TEXTIQUIM CIA LTDA	5000
2	SUAVIZANTES	SUAVICE	SUAVIZANTE EN GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA	30000
3	SHAMPOO PARA VEHICULOS Y ALFOMBRAS	BIOCAR	SHAMPOO PARA AUTOS 1 GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA	15000
4	SHAMPOO PARA VEHICULOS Y ALFOMBRAS	FLORWASH	SHAMPOO DE ALFOMBRAS EN GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA	10000
5	REMOVEDOR DE CEREA	VIRUCLEAN	REMOVEDOR CANECA	TEXTIQUIM CIA LTDA	1500
6	REMOVEDOR DE CEREA	VIRUCLEAN	REMOVEDOR EN GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA	15000
7	LIQUIDO LIMPIADOR	VIDSOL	LIMPIAVIDRIOS	TEXTIQUIM CIA LTDA	35000
8	LIQUIDO LIMPIADOR	VIDSOL	LIMPIAVIDRIOS DE 500CC	TEXTIQUIM CIA LTDA	30000
9	LIQUIDO LIMPIADOR	VIDSOL	LIMPIAVIDRIOS EN GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA	30000
10	LAVAVAJILLA	BRILLA	LAVAVAJILLA 1000GR	TEXTIQUIM CIA LTDA	30000
11	LAVAVAJILLA	BRILLA	LAVAVAJILLAS DE 500GR	TEXTIQUIM CIA LTDA	25000
12	LAVAVAJILLA	BRIGHTEN	LAVAVAJILLAS DE 1 LITRO	TEXTIQUIM CIA LTDA	30000
13	LAVAVAJILLA	BRIGHTEN	LAVAVAJILLA EN LIQUIDO EN GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA	40000
14	LAVAVAJILLA	BRIGHTEN	LAVAVAJILLAS LIQUIDO CANECACANECA	TEXTIQUIM CIA LTDA	2500
15	JABON DE TOCADOR	BIOHAND	JABON DE TOCADOR LIQUIDO CON VALVULA 250 ML	TEXTIQUIM CIA LTDA	20000
16	JABON DE TOCADOR	BIOHAND	JABON DE TOCADOR LIQUIDO CON VALVULA 400 ML	TEXTIQUIM CIA LTDA	30000

17	JABON DE TOCADOR	BIOHAND	JABON LIQUIDO DE FUNDA PARA RECARGAR DISPENSADOR 1000 ML	TEXTIQUIM CIA LTDA	35000
18	JABON DE TOCADOR	BIOHAND	JABON LIQUIDO DE FUNDA PARA RECARGAR DISPENSADOR 800 ML	TEXTIQUIM CIA LTDA	30000
19	JABON DE TOCADOR	BIOHAND	JABON LIQUIDO DE FUNDA PARA RECARGAR DISPENSADOR 500 ML	TEXTIQUIM CIA LTDA	30000
20	JABON DE TOCADOR	BIOHAND	JABON DE TOCADOR EN BARRA 125 GR	TEXTIQUIM CIA LTDA	30000
21	JABON DE TOCADOR	BIOHAND	JABON DE TOCADOR EN SPRAY DE 400 ML	TEXTIQUIM CIA LTDA	30000
22	JABON DE TOCADOR	BIOHAND	JABON DE TOCADOR LIQUIDO CON VALVULA 800 ML	TEXTIQUIM CIA LTDA	20000
23	JABON DE TOCADOR	BIOHAND	JABON DE TOCADOR LIQUIDO CON VALVULA 500 ML	TEXTIQUIM CIA LTDA	40000
24	JABON DE TOCADOR	BIOHAND	JABON LIQUIDO PARA RECARGAR GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA	70000
25	JABON DE TOCADOR	BIOHAND	JABON LIQUIDO ESPUMA 500 ML	TEXTIQUIM CIA LTDA	20000
26	JABON DE TOCADOR	BIOHAND	JABON LIQUIDO DE FUNDA PARA RECARGAR DISPENSADOR 400 ML	TEXTIQUIM CIA LTDA	30000
27	HIPOCLORITO DE SODIO	BIOCLEAN TO	HIPOCLORITO DE SODIO AL 10 POR CIENTO GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA	90000
28	HIPOCLORITO DE SODIO	BIOCLEAN TO	HIPOCLORITO DE SODIO AL 10 POR CIENTO CANECA	TEXTIQUIM CIA LTDA	4000
29	HIPOCLORITO DE SODIO	BIOCLEAN TO	HIPOCLORITO DE SODIO AL 10 POR CIENTO LITRO	TEXTIQUIM CIA LTDA	80000
30	HIPOCLORITO DE SODIO	BIOCLEAN TO	HIPOCLORITO DE SODIO AL 10 POR CIENTO TANQUE	TEXTIQUIM CIA LTDA	2000
31	DESTAPADOR DE CAÑERIAS	DESTAPAYA	DESTAPADOR DE CAÑERIAS GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA	20000
32	DESTAPADOR DE CAÑERIAS	DESTAPAYA	DESTAPADOR DE CAÑERIAS LITRO	TEXTIQUIM CIA LTDA	20000
33	DESINFECTANTE	BIOFLOR	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO CANECA	TEXTIQUIM CIA LTDA	4000
34	DESINFECTANTE	BIOFLOR	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA	90000
35	DESINFECTANTE	BIOFLOR	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO LITRO	TEXTIQUIM CIA LTDA	90000
35	DESINFECTANTE	BIOGEN AG	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO USO HOSPITALARIO GAL	TEXTIQUIM CIA LTDA	50000



37	DESINFECTANTE	BIOGEMAG	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO USO HOSPITALARIO LI	TEXTIQUIM CIA LTDA	60000
38	DESENGRASANTE	MULTI	DESENGRASANTE INDUSTRIAL LIQUIDO GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA	30000
39	DESENGRASANTE	MULTI 20-0	DESENGRASANTE INDUSTRIAL LIQUIDO CANECA	TEXTIQUIM CIA LTDA	20000
40	DESENGRASANTE	DESENGRASOL ORANGE	DESENGRASANTE INDUSTRIAL LIQUIDO PARA EL AREA DE ALIMENT	TEXTIQUIM CIA LTDA	20000
41	DESENGRASANTE	DESENGRASOL ORANGE	DESENGRASANTE DE MANOS EN CREMA DE 1000 GR	TEXTIQUIM CIA LTDA	15000
42	DESENGRASANTE	DESENGRASOL ORANGE	DESENGRASANTE DE MANOS EN CREMA DE 500 GR	TEXTIQUIM CIA LTDA	15000
43	COLORO	BIOCLEAN TQ5	COLORO LIQUIDO AL 5 POR CIENTO LITRO	TEXTIQUIM CIA LTDA	90000
44	COLORO	BIOCLEAN TQ5	COLORO LIQUIDO AL 5 POR CIENTO GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA	90000
45	COLORO	BIOCLEAN TQ5	COLORO LIQUIDO AL 5 POR CIENTO CANECA	TEXTIQUIM CIA LTDA	60000
46	COLORO	BIOCLEAN TQ5	COLORO LIQUIDO AL 5 POR CIENTO TANQUE	TEXTIQUIM CIA LTDA	15000
47	CERA	BIOWAX	CERA LIQUIDA PARA PISOS ANTIDESLIZANTE CANECA	TEXTIQUIM CIA LTDA	25000
48	CERA	BIOWAX	CERA LIQUIDA PARA PISOS ANTIDESLIZANTE GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA	45000
49	ANTISARRO	BIOACID ULTRA	ANTISARRO GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA	40000
50	ANTISARRO	BIOACID ULTRA	ANTISARRO CANECA	TEXTIQUIM CIA LTDA	36000
51	ANTISARRO	BIOACID ULTRA	ANTISARRO LITRO	TEXTIQUIM CIA LTDA	20000
52	AMBIENTAL	PERMANEX	AMBIENTAL CONCENTRADO LIQUIDO GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA	70000
53	AMBIENTAL	PERMANEX	AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS EN AEROSOL 360 CC	TEXTIQUIM CIA LTDA	20000
54	AMBIENTAL	PERMANEX	AMBIENTAL EN ATOMIZADOR VARIAS FRAGANCIAS DE 400 CC	TEXTIQUIM CIA LTDA	40000
55	AMBIENTAL	PERMANEX	AMBIENTAL CONCENTRADO LIQUIDO CANECA	TEXTIQUIM CIA LTDA	35000
56	AMBIENTAL	PERMANEX	AMBIENTAL CONCENTRADO LIQUIDO LITRO	TEXTIQUIM CIA LTDA	80000
57	AMBIENTAL	PERMANEX	AMBIENTAL EN ATOMIZADOR VARIAS FRAGANCIAS DE 600 CC	TEXTIQUIM CIA LTDA	60000



53	AMBIENTAL	PERMANEX	AMBIENTAL VARIAS FRACACCIONES EN AEROSOL 400 CC	TEXTIQUIM CIA LTDA	40000
59	ALCOHOL Y GEL ALCOHOL	ALCOHOL	ALCOHOL ANTISEPTICO GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA	80000
60	ALCOHOL Y GEL ALCOHOL	ALCOHOL	ALCOHOL ANTISEPTICO LITRO	TEXTIQUIM CIA LTDA	80000
61	ALCOHOL Y GEL ALCOHOL	BIOGEL	GEL ALCOHOL ANTISEPTICO GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA	90000
62	ALCOHOL Y GEL ALCOHOL	BIOGEL	GEL ALCOHOL ANTISEPTICO FUNDA 1000 CC PARA DISPENSADOR	TEXTIQUIM CIA LTDA	90000
63	ALCOHOL Y GEL ALCOHOL	BIOGEL	GEL ALCOHOL ANTISEPTICO FUNDA 500 CC PARA DISPENSADOR	TEXTIQUIM CIA LTDA	90000
64	ALCOHOL Y GEL ALCOHOL	BIOGEL	GEL ALCOHOL ANTISEPTICO FUNDA 800 CC PARA DISPENSADOR	TEXTIQUIM CIA LTDA	90000
65	DETERGENTES	SPLASH	DETERGENTE EN POLVO FUNDA DE 5 KG	TEXTIQUIM CIA LTDA	20000
66	DETERGENTES	SPLASH	DETERGENTE EN POLVO FUNDA DE 50 KG	TEXTIQUIM CIA LTDA	3000
67	DETERGENTES	INDET CLIM	DETERGENTE HOSPITALARIO 5 KG	TEXTIQUIM CIA LTDA	20000
68	DETERGENTES	BIOTEX	DETERGENTE LIQUIDO DE ROPA DE GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA	60000
69	DETERGENTES	SPLASH	DETERGENTE EN POLVO FUNDA DE 15 KG	TEXTIQUIM CIA LTDA	3500
70	DETERGENTES	SPLASH	DETERGENTE EN POLVO FUNDA DE 2 KG	TEXTIQUIM CIA LTDA	100000
71	DETERGENTES	INDET CLIM	DETERGENTE HOSPITALARIO 20 KG	TEXTIQUIM CIA LTDA	5000
72	DETERGENTES	BIOTEX	DETERGENTE LIQUIDO DE ROPA DE CAMISA	TEXTIQUIM CIA LTDA	60000
73	DETERGENTES	BIOENZIMO	DETERGENTE HOSPITALARIO LIQUIDO GALON	TEXTIQUIM CIA LTDA	40000
74	DETERGENTES	BIOENZIMO	DETERGENTE HOSPITALARIO LIQUIDO CAMISA	TEXTIQUIM CIA LTDA	50000
75	JABON DE TOCADOR	BIOHAND	JABON DE TOCADOR LIQUIDO CON VALVULA 1000 ML	TEXTIQUIM CIA LTDA	40000

DÉCIMA SEXTA: PRECIO REFERENCIAL.

Durante la vigencia del presente Convenio Marco, el CONTRATISTA se compromete a que las ofertas económicas que registrará en el portal institucional durante su participación en los diferentes procedimientos para la generación de órdenes de compra por catálogo electrónico, serán inferiores al precio referencial del bien ofertado.



DÉCIMA SÉPTIMA: CONDICIONES DEL BIEN

Las características y especificaciones técnicas de los SUMINISTROS DE LIMPIEZA se encuentran determinadas en las fichas técnicas correspondientes. En adición a las mismas, se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Los Suministros de Limpieza tienen que ser nuevos de paquete, no re-manufacturados, no restaurados, no re-acondicionados y no-reconstruidos.
- b) Los Suministros de Limpieza por entregar deben estar en perfectas condiciones y sin fallas de ninguna índole.
- c) El contratista transportará y ubicará los Suministros de Limpieza en el sitio, fecha, previa coordinación por parte del administrador de la orden de compra. Por disposición del administrador de la orden de compra se señalará un espacio físico en donde almacenar el producto, si es el caso, cuidando siempre que no se estropee.

Cuantificación

La medición de este rubro será por unidad (U) según el caso, verificada en sitio y aprobada por el administrador de la orden de compra.

Reposición de los Suministros de Limpieza

El CONTRATISTA deberá reponer a satisfacción de la entidad contratante y sin costo alguno para ésta, los SUMINISTROS DE LIMPIEZA en caso de determinarse defectos o fallas de producción, daños, diferencia comprobable de las especificaciones ofertadas y determinadas en la orden de compra, las que se verificarán con el acta de entrega-recepción.

El tiempo de reposición será de 10 días hábiles. El tiempo se entenderá contado desde la fecha en que el proveedor recibe de la entidad contratante los SUMINISTROS DE LIMPIEZA para su reposición, mediante acta debidamente firmada.

Sin perjuicio de lo anterior, el tiempo definitivo de reposición podrá ser definido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el CONTRATISTA, siempre y cuando no pueda cumplir con el plazo detallado en el párrafo anterior.

DÉCIMA OCTAVA: SANCIONES Y MULTAS

18.1 SANCIONES

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

18.1.1 Suspensión temporal del catálogo electrónico:

El CONTRATISTA podrá ser suspendido temporalmente del Catálogo Electrónico por el SERCOP de conformidad con la siguiente condición:

Si la entidad generadora de la orden de compra notifica al SERCOP que el CONTRATISTA no ha entregado los bienes dentro del término previsto en el Convenio. El tiempo de suspensión temporal en el catálogo será igual al tiempo en que se incurra en el atraso. La suspensión en el catálogo es independiente al derecho de imposición de las multas por el atraso en que se incurra.

Para el efecto, la entidad que generó la orden de compra deberá manifestar en forma expresa, a través de su máxima autoridad, dentro de la notificación dirigida al SERCOP, su voluntad de que se suspenda al CONTRATISTA que hubiere incumplido en el plazo establecido para la entrega del bien. En dicha



notificación se deberá incorporar adicionalmente la notificación al CONTRATISTA que haya incurrido en retraso, las justificaciones emitidas por el CONTRATISTA en referencia, el informe del administrador del convenio marco en el cual se analice la pertinencia de aplicar la sanción de suspensión y, la decisión motivada de la máxima autoridad de la entidad generadora de la orden de compra, de suspender al CONTRATISTA en el catálogo electrónico por el tiempo equivalente al retraso en la entrega del bien, a fin de dar cumplimiento al debido proceso.

En base al análisis de la información relativa al cumplimiento de ordenes de compra, podrán ser suspendidos por un término de 10 días al CONTRATISTA que dentro de un periodo determinado no hubieren cumplido el indicador definido para su calificación, que para este procedimiento será el siguiente:

Del 100% de ordenes generadas en favor del proveedor en un periodo de tres (3) meses, se ha incurrido en retraso en el 20% o más de ordenes de compra.

18.1.3 Suspensión definitiva del Registro Único de Proveedores.

Se producirá cuando el CONTRATISTA haya incurrido en las causales de terminación unilateral y anticipada, previstas en la LOSSCP y en el pliego respectivo.

18.1.4 Contratista Incumplido

Procederá en los siguientes casos:

- Incumplimiento de las especificaciones técnicas o de calidad de los bienes entregados a las entidades contratantes y que se encuentran establecidos en el Convenio Marco.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas en el presente Convenio Marco, a requerimiento fundamentado o motivado de las entidades contratantes o por iniciativa del SERCOP. Para ello la entidad contratante que no ha recibido a satisfacción los bienes deberá aplicar de forma motivada la declaratoria de contratista incumplido y a su vez solicitará al SERCOP su inclusión en el Registro de contratistas incumplidos a fin de que sea suspendido en el RUP durante 5 años.

18.2 MULTAS

Cuando el CONTRATISTA entregue los SUMINISTROS DE LIMPIEZA en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará una multa del 0,5% por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra.

La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el referido retraso.

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

18.2.1 Procedimiento para aplicación de cobro de Multas.

El valor de las multas será cancelado por el CONTRATISTA o descontado deduciendo del pago que la entidad deba efectuar al proveedor. El cobro de las multas es responsabilidad de la entidad contratante que generó la orden de compra y debe ser contabilizado en días laborables (días hábiles).

DÉCIMA NOVENA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES



El proveedor seleccionado deberá estar habilitado en el RUP, durante la vigencia del Convenio Marco.

VIGÉSIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

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

Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP
Avenida los Shyris 8-28 y el Telegrafo
Tel: 02 210-050
Fax: 02 210-050
WEB: www.compraspublicas.gob.ec
Quito - Ecuador

Proveedor: TEXTIQUIM CIA. LTDA.
Dirección: Calle Vicente Duque S77 413 y Juan de Selis
Teléfono: 02 2178062, 02 2178063
Quito - Ecuador

VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

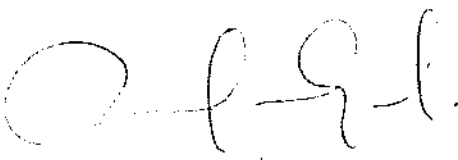
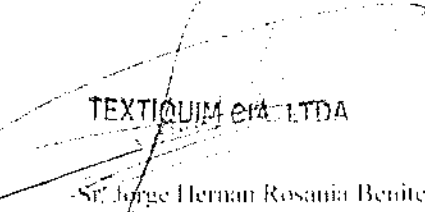
Si se presentare alguna divergencia o controversia y no se lograre un acuerdo directo entre las partes, estas se someteran al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el Código Organico General de Procesos, o la normativa que corresponda, siendo competente para conocer la controversia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

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

VIGESIMASEGUNDA.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

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

Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito, DM, *7 de Julio de 2017*

 DEL Lorena Cumbor SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	 TEXTIQUIM CIA. LTDA Sr. Jorge Herman Rosania Benitez TEXTIQUIM CIA. LTDA. RUC: 1790824977001
--	---

Elaborado por	Controlado por
Revisado por	Revisado por



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
Municipio de Pedro Moncayo

MODELO DE PLIEGOS

**COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO
CATE-GADMPPM-022-2022**

Versión 2.0 Octubre/2009

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO
MONCAYO**

Objeto de Contratación:

ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ASEO PARA EL PROYECTO DE ADULTO MAYOR

Tabacundo, 16 de junio de 2022





SECCIÓN I

REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Antecedentes Básicos de la Entidad Contratante

Razón Social	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo.
Representante Legal	Sr. Virgilio Andrango Cuascota
RUC	1760003840001
Dirección	Tabacundo, Calle Sucre 981 y Calle Plaza Gutiérrez
Piso	2
Edificio	Municipio de Pedro Moncayo
Cantón	Tabacundo
Provincia	Pichincha

2. Datos de la unidad requirente del Bien/Servicio Normalizado

Área/Departamento	Dirección de Gestión de Acción Social y Grupos Prioritarios
Nombre del Responsable	Lcda. Betsy Rivera
Cargo	Directora de Gestión de Acción Social y Grupos Prioritarios
Teléfono	593-3836560
Correo Electrónico	betsy.rivera@pedromoncayo.gob.ec

3. Antecedentes Administrativos

Bien/Servicio Normalizado	Material de asco (Ver Anexo)
Descripción	
Procedimiento de Adquisición	Catálogo Electrónico

4. Etapas y Plazos

Fecha Estimada de Compra	24-06-2022
--------------------------	------------





5. Especificaciones Generales y Técnicas del Bien/Servicio

Presupuesto Referencial	\$ 500,00
Partida Presupuestaria	730805
Categoría CPC	3462009218
Bien o Servicio	Bien
Cantidad	
Precio Unitario	Ver anexo
Especificaciones Técnicas (Relacionadas con las establecidas en el Catálogo Electrónico del Portal)	Ver anexo

Garantías

- Garantía de Fiel Cumplimiento
- Garantía por Anticipo
- Garantía Técnica

Según lo que corresponda a lo establecido en el Convenio Marco.

1. Condiciones generales

- Catálogo Electrónico** Las Entidades Contratantes establecidas en el artículo 1, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán realizar las adquisiciones directas a través del Catálogo Electrónico del portal www.sncp.gob.ec.
- Obligaciones de las Entidades Contratantes** Las Entidades Contratantes deben consultar el catálogo electrónico previo a la adquisición de Bienes y Servicios.
- Las Entidades Contratantes deben notificar al Sistema Nacional de Contratación Pública si las mismas obtuvieren mejores costos a los que se ofertan en el Catálogo Electrónico.
- Los Contratos** Para el caso de las compras por catálogo se aplicará lo establecido en el inciso segundo del artículo 69 de la LOSNCP: "Las contrataciones que se realicen por el sistema de catálogo se formalizarán con la orden de compra y el acta de entrega".
- La formalización del contrato se cumplirá con la firma de suscripción del acta de entrega recepción del bien, acompañada de la copia de la orden de compra y la factura respectiva.
- Forma de pago** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo se adhiere a las condiciones establecidas en los Convenios Marco celebrados por Sistema Nacional de Contratación Pública para realizar los pagos.
- Para el pago, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, deberá contar con el acta de entrega recepción respectiva, acompañada de una copia de la orden de compra y de la factura en la cual se certifique la recepción conforme.
- Las Entidades Contratantes deberán observar el artículo 101 de la LOSNCP que establece sanciones para los servidores que retengan o retarden indebidamente el pago al proveedor.





SECCIÓN II

CERTIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, **CERTIFICA** que existe la Disponibilidad de recursos en el presupuesto anual para la **"Adquisición de material de aseo para el Proyecto de Adulto Mayor"**, que serán adquiridos a través del Catálogo Electrónico del portal www.compraspublicas.gob.ec.

El egreso respectivo se aplicará a la partida presupuestaria 13.07.200.220.730805.000.17.04.0.001.

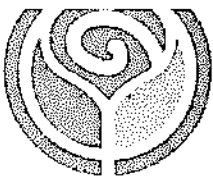
Fecha: Tabacundo, 16 de junio de 2022

Ing. Carlos Fiallos

Director Financiero

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

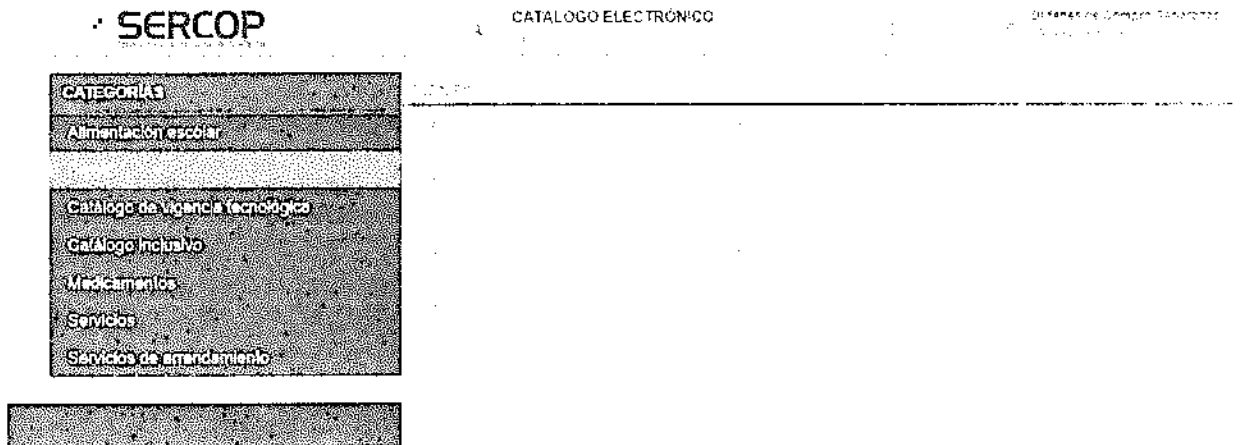
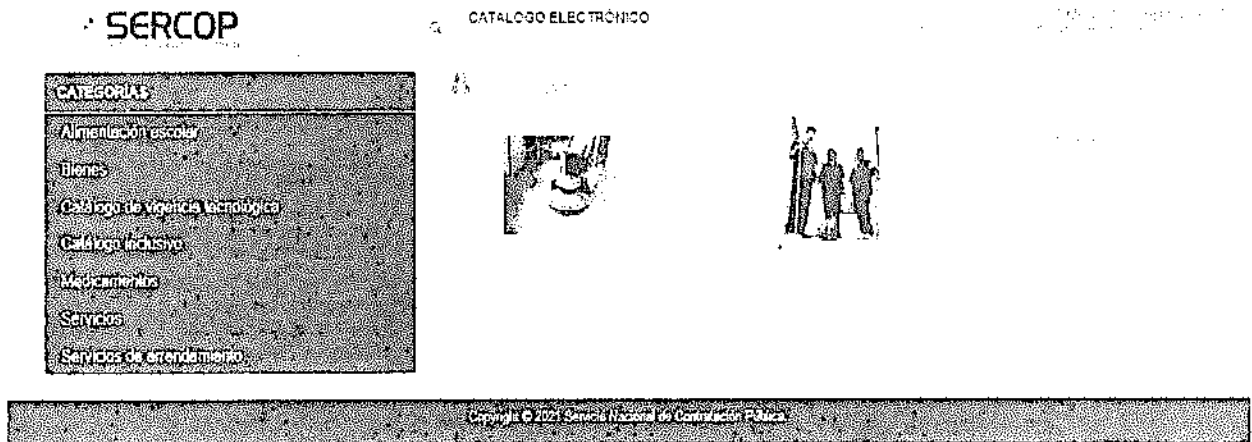


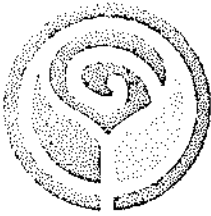


SECCIÓN III

VERIFICACIÓN DE BIENES O SERVICIOS NORMALIZADOS, EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO

La Unidad de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, ha VERIFICADO que la "Adquisición de material de aseo para el Proyecto de Adulto Mayor" los bienes normalizados, se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del portal www.compraspublicas.gob.ec, y por lo tanto procede realizar su contratación directa.





GOBIERNO REGIONAL PEDRO MONCAYO
PEDRO MONCAYO
Municipalidad Provincial de Pedro Moncayo

SERCOP

CATALOGO ELECTRONICO

Ordenes de compra en proceso
01/01/2022 - 31/12/2022

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública

SERCOP

CATALOGO ELECTRONICO

Ordenes de compra en proceso
01/01/2022 - 31/12/2022

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública





SECCIÓN IV

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS

RESOLUCION No. 109-GADMPM-2022

Sr. Virgilio Andrango Cuascota

ALCALDE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

CONSIDERANDO

Que mediante suplemento de Registro Oficial N° 395, con fecha 04 de agosto de 2008, la Asamblea Nacional Constituyente expidió la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública; en la que, de manera obligatoria todas las entidades que integran el sector público, de conformidad con el artículo 1 de la LOSNCP, en concordancia con el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, deberán regularse por las normas del Derecho Público, "[...] la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría [...]";

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1700, debidamente publicado en el suplemento de Registro Oficial No. 588, del 12 de mayo del 2009, el Presidente de la República expidió el Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, mismo que fue revocado mediante Decreto Ejecutivo No. 841, publicado en el Registro Oficial No. 512 de fecha 15 de agosto de 2011; el cual determina la manera cómo las instituciones que integran el sector público ecuatoriano deben realizar sus contrataciones acorde con la normativa legal vigente;

Que los numerales 3 y 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señalan las siguientes definiciones: "[...] *Catálogo Electrónico: Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal electrónico de la entidad contratante para su contratación directa resultante de la aplicación de Convenios Marco [...]*" y, "[...] *Máxima Autoridad: quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. Para efectos de esta Ley, en los gobiernos autónomos descentralizados, la Máxima Autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos [...]*";

Que el artículo 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRASPUBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

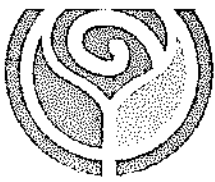
Que el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece como obligación de las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes.

Que en el expediente consta la certificación presupuestaria para esta contratación y una vez verificado que el bien normalizado se encuentra disponible en el catálogo electrónico;

Que el artículo 43 del Reglamento General de la LOSNCP, establece que para la adquisición directa de bienes y servicios por medio del Catálogo Electrónico del portal www.compraspublicas.gob.ec, la Máxima Autoridad de la Entidad deberá aprobar los pliegos en donde se determinen los requerimientos y especificaciones del bien a adquirir, y;

En uso de sus facultades legales,





RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar los Pliegos para la “**Adquisición de material de aseo para el Proyecto de Adulto Mayor**”, solicitados por la Dirección de Gestión de Acción Social y Grupos Prioritarios – Unidad de Protección Especial (Adulto Mayor).

Art. 2.- “**Adquisición de material de aseo para el Proyecto de Adulto Mayor**”, por medio del Catálogo Electrónico del portal www.compras.gub.ec/, de acuerdo con lo que establecen la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Art. 3.- Delegar a la Lcda. Katherine Pauta – Analista 1 de la Unidad de Protección Especial (Adulto Mayor), la contratación directa y a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo; para verificar el bien recibido y suscribir en consecuencia el Acta de Entrega - Recepción correspondiente.

Art. 4. Cumplir con los términos y condiciones establecidos en los Convenios Marco respectivos para la contratación de dichos bienes.

Tabacundo, 16 de junio de 2022



VIRGILIO
ANDRANGO
CUASCOTA

Sr. Virgilio Andrango Cuascota

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO





SECCIÓN V

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

En la ciudad de Quito, a los (Día, Mes, 2022), comparecen:

- (Nombre del servidor que recibe) _____, en representación del **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO** según el documento habilitante adjunto, y
- (Nombre del representante de la Empresa Proveedora) _____, en representación de (Nombre del proveedor) según el documento habilitante adjunto.

Quiénes, en cumplimiento del inciso final del artículo 55 del Reglamento General de la LOSNCP, suscriben la presente **ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN** de los siguientes bienes:

Cantidad	Objeto	Marca	Características Técnicas	Observaciones

Se deja constancia que los suministros de oficina que se reciben cumplen con las características técnicas señaladas en el Catálogo Electrónico del portal www.gub.ek.gob.ec; además, se recibe la Garantía Técnica correspondiente. (U otra Garantía, de ser el caso).

Por (Entidad Contratante)

Por (Empresa Proveedora)

(Firma)

(Firma)

(Nombre del representante)

(Nombre del representante)






DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS

Tabacundo, 13 de junio del 2022
Memorando No. 486-DGASGP-GADMPPM-2022

*Dir. Administrativa
Procedi de acuerdo a la ley
13/06/2022*



Señor:
Virgilio Andrango
ALCALDE GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO
Presente.

De mi consideración.-

Reciba un cordial saludo de parte de la Dirección de Gestión de Acción Social y Grupos Prioritarios, a la vez permítame augurarle el mayor de los éxitos en las funciones a Usted encomendadas.

El GAD Municipal de Pedro Moncayo conjuntamente con el Ministerio de Inclusión Económica y Social viene ejecutando el Programa Envejecimiento Activo y Saludable con la finalidad de generar una cultura positiva de la vejez a través de la transmisión de saberes y oficios a las nuevas generaciones, creación de espacios de encuentro y socialización y campañas de sensibilización en los derechos de las personas adultas mayores.

El 03 enero del 2022, se suscribe el Convenio de Cooperación AM-02-17D11-15286-D entre el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pedro Moncayo (GADMPPM), para la ejecución del Proyecto Implementación de Servicios de Personas Adultas Mayores-PE), modalidad Centro Gerontológico de Atención Diurna, para la atención en el cantón Pedro Moncayo que tienen como objetivo: Generar procesos inclusivos de personas adultas mayores a través de los servicios de atención y cuidado, que permitan la recuperación, mantenimiento y desarrollo de las habilidades de este grupo de edad y la construcción de nuevos imaginarios sociales sobre el envejecimiento dentro de la familia y la comunidad.

Por lo antes expuesto solicito de la manera más comedida autorice a la Dirección de Gestión Administrativa realice la revisión de toda la documentación adjunta e inicie el proceso para la "Adquisición de material de aseo para el proyecto Adulto Mayor", mediante catálogo electrónico contemplado en el convenio de cooperación técnico económica, modalidad Centro Gerontológico de Atención Diurna y de esta manera brindar un servicio de calidad a los adultos mayores.

Por la atención y aprobación que se dé al presente, expreso mi sincero agradecimiento.


Atentamente,



BETTSY NATHALY
RIVERA ULCUANGO



*Compras Públicas, proceda,
Atender requerimiento de
acuerdo a la normativa vigente
2022-06/15*

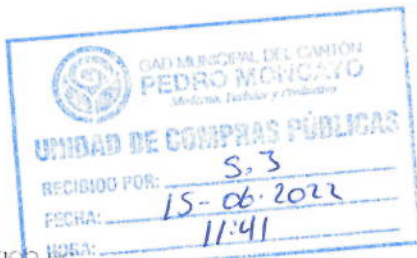


Lcda. Betsy Rivera
DIRECTORA DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS
GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO

ADJUNTO: 36 hojas

- Especificaciones técnicas
- Certificación Presupuestaria original
- Certificación POA original
- Impresión de catálogo electrónico
- Convenio Centro Gerontológico de Atención Diurna
- Proyecto Centro Gerontológico de Atención Diurna

Elaborado por: KP





DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA “ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ASEO PARA EL PROYECTO DE ADULTO MAYOR”.

Tabacundo, 13 de junio del 2022

I. ANTECEDENTES

La Constitución de la República del Ecuador

Artículo 35, establece que *“las personas adultas mayores, niños, niñas y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de la libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos públicos y privados. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situaciones de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El estado prestara especial protección a las personas en condiciones de doble vulnerabilidad”.*

La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 36, señala que *“las personas adultas mayores recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado, en especial en los campos de inclusión social y económica, y protección contra la violencia. Se considerarán personas adultas mayores aquellas personas que hayan cumplido los sesenta y cinco años de edad”.*

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

Artículo 54, literal j) *determina como una de las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria (...)*”.

2. JUSTIFICACIÓN

El 03 de enero del 2022, se suscribe el Convenio de Cooperación Técnico Económica No. AM-02-17D11-15286-D, para la Implementación de Servicios de Personas Adultas Mayores - PEJ en la Modalidad Centro Gerontológicos de Atención Diurna, en la parroquia de La Esperanza cantón Pedro Moncayo que tienen como objetivo: Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad, a través de la implementación y prestación de



DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS

servicios de atención integral y cuidado gerontológico enfocados a mantener y promover la recuperación funcional, la autonomía e independencia de este grupo prioritario, en todas las esferas de su desarrollo.

En la Norma Técnica en el Proceso socio-educativo menciona lo siguiente: "(...) para promover el envejecimiento activo y saludable de las personas adultas mayores, con indicadores, que permitan medir los avances y aprendizajes de las personas adultas mayores y sus y familias, en el caso que corresponda. Se debe preparar informes sobre el desarrollo (...)"

Por ende se requiere la adquisición de materiales de oficina para el proyecto adulto mayor modalidad Centro Gerontológico de Atención Diurna, por lo tanto es útil el material de oficina para ejecutar las actividades planificadas y programadas, mismas que se realizan de forma semanal, mensual y anual, se debe considerar que se realiza seguimientos diarios y evaluaciones semanales a los adultos mayores, con el fin de cumplir con los componentes establecidos en la Norma.

Dentro de la Dirección de Gestión de Acción de Social y Grupos Prioritarios el proyecto adulto mayor modalidad Centro Gerontológico de Atención Diurna planificó la adquisición de materiales de oficina para el proyecto adulto mayor con la finalidad de dar cumplimiento al estándar de calidad en SALUD, NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN que señala "*Planes de saneamiento: la unidad de atención debe implementar un plan de saneamiento básico orientado a garantizar condiciones higiénico-sanitarias adecuadas en los siguientes aspectos: Limpieza, desinfección y fumigación de espacios, mobiliarios y equipamiento. Manejo de desechos. Abastecimiento de agua potable, control de plagas*". (Norma técnica-Molina, 2019, pág. 73).

Para cumplir con la política pública para la población adulta mayor en un enfoque de derechos e inclusión, participación, atención y cuidado integral de servicios de calidad y calidez a los grupos vulnerables del GAD Municipal de Pedro Moncayo es primordial la adquisición de material de aseo.

El proyecto Adulto Mayor se enfoca en brindar atención a los adultos mayores que se encuentran en pobreza y pobreza extrema a nivel del cantón Pedro Moncayo.

El GAD como institución cooperante planificó la adquisición de material de aseo para el Proyecto Adulto Mayor Modalidad Centro Gerontológicos de Atención Diurna, que permitirá salvaguardar la integridad de los usuarios, cuidar la limpieza e higiene de rincones, áreas en general y garantizar un ambiente seguro y limpio.

2

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

- ☎ 0725 3030660
- 🌐 www.pedromoncayo.gob.ec
- 📍 Calle Guerrero No. 3831 El Virrey Centro dt





DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS

Adquisición de material de aseo para el Proyecto de Adulto Mayor.

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

Adquirir material de aseo para el proyecto de cooperación “Implementación de Servicio de Personas Adultas Mayores - PEJ” en la Modalidad Centro Gerontológicos de Atención Diurna, con la finalidad de garantizar la salud integral y la prevención de enfermedades.

4.2 Objetivos Específicos

- Dotar de material de aseo para los espacios del proyecto adulto mayor.
- Garantizar un espacio limpio y esterilizado donde puedan permanecer durante la jornada de aprendizaje en beneficio de los adultos mayores.

5. ALCANCE

A fin de cumplir con lo estipulado dentro del convenio y el cronograma valorado presentado en el proyecto adulto mayor ante el Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES, el GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo como institución cooperante ha planificado para el año 2022 realizar la adquisición de materiales de aseo, para garantizar la salud y prevención de enfermedades del adulto mayor.

6. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

Para el 2022 la entidad contratante prevé adquirir material de aseo, para llevar a cabo dicha adquisición la entidad contratante proporcionará toda la información necesaria para la ejecución de la orden de compra, que se detalla a continuación:

No.	APELLIDOS NOMBRES	C.I	SECTOR
1	Aizaga Pineda María Carmela	1706084280	La Esperanza Barrio El Rosario
2	Alcocer Farinango Segundo Manuel	1705654331	La Esperanza Barrio El Rosario Calles Valencia y los Laureles - Rincón del cuy
3	Alcoser Cipriano	1700273137	La Esperanza Barrio Mojanda
4	Andrango Carmen Amelia	1702058049	La Esperanza Barrio La Loma
5	Andrango Lanchimba Rosa María	1705700720	Tabacundo Barrio La Cruz

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS

6	Baraja Rosa Victoria	1702699297	La Esperanza Comunidad Cubinche Calles Valencia y el Arenal
7	Cabascango Cuascota Carlos Leonidas	1701640219	Tabacundo Barrio La Cruz
8	Cabascango Guasgua Rosa Ana	1000587400	La Esperanza Barrio El Rosario - Calles Mercedes Castro
9	Cabascango Rojas María Esther	1713865655	La Esperanza Comunidad Cubinche
10	Calderón Díaz José Aureliano	1101075404	La Esperanza comunidad San Luis de Guaraquí Calle Fernando Cuzco
11	Cañar Luzón Ana Carlota	1101075420	La Esperanza comunidad San Luis de Guaraquí Calle Fernando Cuzco
12	Cisneros Lugmaña María Ercilia	1704586427	La Esperanza Comunidad Guaraquí Calle Miguel Campos Canal de Riego
13	Cisneros Simbaña María Lucinda	1701640425	La Esperanza Barrio El Rosario Calles Valencia y los Laureles - Rincón del cuy
14	Cisneros Simbaña Piedad	1701638627	La Esperanza Barrio El Rosario Calles Valencia y los Laureles - Rincón del cuy
15	Cuzco Alcoser Rogelio	1701685412	La Esperanza Barrio Mojanda
16	Cuzco Francisca	1705895686	La Esperanza Barrio 6 de Enero Calle Simón Bolívar
17	Cuzco Lugmaña María Dolores	1702056506	La Esperanza Comunidad Guaraquí Calles José Miguel Toapanta y Luis Fernando Cuzco
18	Díaz Aida Blanca	1700269150	La Esperanza Barrio El Rosario Calle Mercedes Castro - El Pisque
19	Díaz Cadena María Edelina Felipa	1705492062	La Esperanza Barrio Chimbacalle
20	Changoluisa José Manuel	1703951168	La Esperanza Comunidad San Luis de Guaraquí atrás del sector de La Antena.
21	Guachamin Changoluisa Manuel María	1700497124	Tabacundo Barrio La Cruz
22	Lema Lema María Rosario	1702056985	La Esperanza Barrio El Rosario Calles Valencia y El Pisque



DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS

23	Lugmaña Maria Inés	1706001698	La Esperanza Barrio Mojanda
24	Moposa Pineda Flora Victoria	1705743209	La Esperanza Barrio Mojanda
25	Moposa Arias José Miguel	1700263245	La Esperanza Comunidad Cubinche
26	Morocho Quilumba Maria Luz	1703160851	La Esperanza Barrio El Rosario Calles Valencia, 20 mts antes de las 4 esquinas
27	Puga Cadena Nelida Esther	1700273103	La Esperanza Barrio 6 de Enero Calle Simón Bolívar frente a la Plantación Sr. Bolívar Salazar
28	Rodriguez Espinosa Segundo Manuel	1701718809	La Esperanza Barrio El Rosario Calles Pisque y Valencia - 4 esquinas
29	Simbaña Morocho Maria Tránsito	1702733245	La Esperanza Barrio Mojanda Calle Velazco Ibarra frente Dilan Flowers
30	Simbaña Zambrano Anita	1702595677	La Esperanza Barrio Mojanda Calles Simón Bolívar y Velazco Ibarra
31	Tallana Acero Nicolaza	1703755049	La Esperanza Barrio Mojanda frente a la casa del Sr. Rodrigo Erazo
32	Vinueza Vinueza José Antonio	1715581946	La Esperanza Comunidad Cubinche Calles Valencia y el Arenal
33	Vinueza Vinueza Leonor	1713395372	La Esperanza Comunidad Cubinche Calles Valencia y el Arenal

7. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- El GAD Municipal de Pedro Moncayo realizará la adquisición de material de aseo de acuerdo a las necesidades del proyecto adulto mayor según lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de contratación Pública y la codificación actualizada de las resoluciones emitidas por el SERCOP.
- El oferente adjudicado deberá entregar los productos en la bodega del GAD Municipal de Pedro Moncayo en la dirección calle Plaza Gutiérrez y Mantilla.
- Una vez entregado el material de aseo se realizará el ingreso de estos en la bodega de una forma segura hasta su respectiva entrega a la Analista I de Protección Especial (Adulto Mayor).

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS

- En la bodega del GAD Municipal de Pedro Moncayo se recibirá el material de aseo, inspeccionada las condiciones de entrega, el proveedor adjudicado deberá cumplir con las cantidades y especificaciones técnicas solicitadas para hacer la respectiva acta entrega – recepción.

8. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

Los productos a ser adquiridos deben cumplir con las especificaciones detalladas en la orden de compra, con la finalidad que se garantice el uso requerido y brinde la seguridad de higiene, a continuación, se detalla la siguiente lista:

No.	CPC	Unidad de Medida	Cantidad	Descripción
1	3462009218	Unidades	33	Desinfectante amonio cuaternario galón
2	266101217	Unidades	58	Jabón de tocador líquido con válvula 1000 ml
3	321930018	Unidades	99	Papel higiénico jumbo doble hoja blanco 250 metros

9. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial destinado para esta actividad es con cargo a la partida presupuestaria No. 13.07.200.220.730805.000.17.04.0.001 denominada “Materiales de Aseo” por el valor total de USD \$ 498,8600 (Cuatrocientos noventa y ocho con 8600/100 dólares americanos), sin incluir IVA de acuerdo a catálogo electrónico.

No.	Unidad de Medida	Cant.	Descripción	Valor Unitario	Valor Total
1	Unidades	33	Desinfectante amonio cuaternario galón (Presentación galón)	4,0000	132,0000
2	Unidades	58	Jabón de tocador líquido con válvula 1000 ml	2,5700	149,0600
3	Unidades	99	Papel higiénico jumbo doble hoja blanco 250 metros	2,2000	217,8000
SUBTOTAL					498,8600
IVA 12%					59,8632
TOTAL					558,7232



DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

10.1 Obligaciones del contratista:

- Garantizar el cumplimiento con todas las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
- Evitar retrasos injustificados, a fin de cumplir con la orden de compra.
- Entregar los materiales de aseo en la bodega del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo, de acuerdo a las especificaciones técnicas estipuladas en la orden de compra.
- Suscribir el acta entrega - recepción.
- Entregar los documentos habilitantes para el pago.
- Las demás obligaciones determinadas por la ley.

10.2 Obligaciones de la contratante:

- Entregar toda la información pertinente al proveedor para la recepción de los materiales de aseo.
- Verificar que los materiales de aseo cumplan con las especificaciones y los estándares de calidad y en el caso de existir prendas defectuosas solicitar los cambios necesarios.
- Adoptar las acciones necesarias para evitar retrasos injustificados.
- Verificar el cumplimiento de entrega de las cantidades y especificaciones técnicas de los materiales de aseo por parte del Técnico de Bodega del GAD Municipal de Pedro Moncayo y el Administrador de la Orden de Compra.
- Constatar que el acta entrega recepción este acorde a la de orden compra por catálogo electrónico.

11. FOMA DE PAGO

La forma de pago será 100% contra - entrega una vez recibido los materiales de aseo en la bodega del GAD Municipal de Pedro Moncayo, el proveedor adjudicado deberá entregar los documentos habilitantes para el pago, mismos que se detallan a continuación:

- Factura,
- Copia del Ruc,
- Copia de cédula y papeleta de votación actualizada del proveedor,
- Copia de la cuenta bancaria.
- Acta entrega recepción definitiva, suscrita por el administrador de la orden de compra y el proveedor.

- Garantía técnica

12. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega será de acuerdo al convenio marco.





13. GARANTÍAS

Según convenio marco.

14. MULTAS

Según convenio marco.

15. FIRMAS

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:
 <p>KATHERINE JOHANNA PAUTA PUCHRICELA</p>	 <p>ERICA PAULINA ESTEVEZ CHASIPANTA</p>	 <p>JUANA ESPERANZA GUASGUA CUASCOTA</p>
<p>Lcda. Katherine Pauta ANALISTA 1 UNIDAD PROTECCIÓN ESPECIAL (ADULTO MAYOR)</p>	<p>Ing. Erica Estévez ANALISTA 3 DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS</p>	<p>Lcda. Juana Guasgua ANALISTA 3 DE LA DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS</p>
Aprobado por:		
 <p>BETTSY NATHALY RIVERA ULCUANGO</p>		
<p>Lcda. Betsy Rivera DIRECTORA DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS</p>		

Toggle navigation

Buscar



Catálogo Electrónico

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- [Ordenes de Compra Generadas](#)
000.000.002.202.570

[Volver](#)



Cargando...



Cargando...

DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALON

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

Oferta
 Precio
 \$ 4.0000

Oferta
 Precio
 \$ 4.0000

Oferta
 Precio
 \$ 4.0000

Oferta
 Precio
 \$ 4.0000

Oferta
 Precio
 \$ 4.0000

Oferta
 Precio
 \$ 4.0000

- «
- 1
- »

Atributo

Valor

Atributo	Valor
Envase y Etiquetado/ Etiquetado	De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, el etiquetado deberá contener: a) Nombre del producto, b) Marca comercial, c) Fórmula de composición del producto, d) Nombre y dirección del establecimiento fabricante [envasador, maquilador], ciudad y país, e) Nombre y dirección del distribuidor, solo para importados, f) Código de la Notificación Sanitaria, g) Fecha de elaboración y vencimiento, h) Número de lote, i) Contenido neto del envase en peso, volumen o unidades, j) Uso previsto del producto de acuerdo a su ámbito de aplicación, k) Instrucciones o modo de uso del producto, l) Condiciones especiales de almacenamiento del producto, m) Advertencias, precauciones de seguridad y restricciones, n) Indicaciones específicas para el usuario, tales como: incompatibilidad con otras sustancias, medidas y equipos de protección y personal a considerar, cuando corresponda, o) Medidas relativas a primeros auxilios, cuando aplique, y p) Pictogramas de seguridad.
Envase y Etiquetado/ Material del Envase	De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, se establece que, el envase de los productos deberá estar fabricado con materiales que no produzcan reacciones físico-químicas con el producto y que no alteren su calidad y seguridad deben ser en todas sus partes resistentes a fin de mantener las propiedades del producto e impedir rupturas y pérdidas durante el transporte, almacenamiento y manipulación.
Fabricante	Varios
Marca	Varios
Normativa Sanitaria	Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO
Presentación Comercial	Galón [3,785 litros]
Propiedades Físico-Químicas/ Alcalinidad libre como NaOH	Máximo 1,0%. Norma referencial: NTE INEN 2985
Propiedades Físico-Químicas/ Biodegradabilidad del tensoactivo	Mínimo 90%. Norma referencial: NTE INEN 2985
Propiedades Físico-Químicas/ Característica	Amplio espectro antimicrobiano y efectivo frente a virus, células vegetativas y esporas de bacterias y hongos.
Propiedades Físico-Químicas/ Color	Según la fragancia
Propiedades Físico-Químicas/ Concentración de amonios cuaternarios	10%
Propiedades Físico Químicas/ Estado físico	Líquido
Propiedades Físico-Químicas/ Ingredientes Activos	Editar
Propiedades Físico-Químicas/ Materia activa valorable	Máximo 10%. Norma referencial: NTE INEN 2985
Propiedades Físico-Químicas/ Olor	Varios
Propiedades Físico-Químicas/ Otros Ingredientes	Agua desmineralizada
Propiedades Físico-Químicas/ pH	Mínimo 3.5 – máximo 10, Norma referencial: NTE INEN 2985
Propiedades Físico-Químicas/ Solubilidad	Completamente soluble en agua
Usos	Limpieza y desinfección de pisos, paredes, baños, entre otros. [Uso industrial]
Nombre convenio	Suministros de Limpieza 2020
Código	SERCOP-SELPROV-006-2020
Descripción	SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA
Objeto	SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA
Fecha de Adjudicación	10-03-2021
Fecha de Expiración	10-03-2023



Cargando...

[Toggle navigation](#)

Buscar

Catálogo Electrónico

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- [Ordenes de Compra Generadas](#)
000.000.002.202.583

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

***JABON DE TOCADOR LIQUIDO CON VALVULA 1000 ML**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convencio Marco](#)

Oferta

Precio

\$ 2,5700

Oferta

Precio

\$ 2,5700

- «
- 1
- »

Atributo**Valor**

ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 1

De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867, la cual indica que:

6.1 El envase o en el empaque de los productos cosméticos debe figurar con caracteres indelebles, fácilmente legibles y visibles, y debe contener: a] Nombre y marca del producto, NTE INEN 2867 2015-03, b] Nombre o razón social del fabricante o del responsable de la comercialización del producto cosmético. Podrán utilizarse abreviaturas, siempre y cuando puedan identificarse fácilmente en todo momento a la empresa, c] Nombre del país de origen, d] El contenido nominal en peso, volumen o unidades cuando aplique en el Sistema Internacional de Unidades, e] Las precauciones particulares de empleo establecidas en las normas internacionales sobre ingredientes y las restricciones o condiciones de uso, incluidas en las listas internacionales, f] El número de lote o la referencia que permita la identificación de la fabricación, g] El número de Notificación sanitaria obligatoria [NSO] con indicación del país de expedición, h] La lista de ingredientes precedida de la palabra “ingredientes” en nomenclatura INCI.

ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 2

En el caso que las precauciones particulares del literal “d]” del numeral 6.1, excedan el tamaño del envase o empaque, estas deberán figurar en un prospecto que el interesado incorporará al envase.

ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 3

INCI es una nomenclatura codificada internacional reconocida que debe ser utilizada como tal, por lo tanto, no puede ser objeto de traducción.

Atributo	Valor
ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 4	De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867, la cual indica que: 6.2 En los envases o empaques de los productos que se expenden en forma individual que sean de tamaño muy pequeño, y en los que no sea posible colocar todos los requisitos previstos en el numeral anterior, debe figurar como mínimo: a) El nombre del producto, b) El número de notificación sanitaria obligatoria, c) El contenido nominal, d) El número de lote, y, e) Las sustancias que impliquen riesgo sanitario de conformidad con el numeral 5.3.2 de esta norma.
ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 5	De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867, la cual indica que: 6.3 Las frases explicativas que figuren en los envases o empaques deberán estar en idioma español. Para los productos importados de terceros países deberá figurar la traducción al idioma español incorporando al menos el modo de empleo y las precauciones particulares, si las hubiere, puede estar incluido por cualquier mecanismo o metodología para acondicionar el rótulo.
ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 6	De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867, la cual indica que: 6.4 El titular de la NSO podrá recomendar en el envase, etiqueta o prospecto, el plazo adecuado de consumo de acuerdo a la vida útil del producto cosmético, cuando estudios científicos así lo demuestren.
ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 7	De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867, la cual indica que: 6.5 Para el caso de productos importados el código de NSO y los datos del importador o del titular de la NSO, puede estar incluidos en una etiqueta adicional firmemente adherida de manera indeleble al envase o empaque, o a su vez mediante otro sistema de impresión de tal forma que no comprometa la información primaria emitida por el fabricante.
FABRICANTE	varios
MARCA	varios
NORMATIVA SANITARIA	Resolución No. ARCSA-DE-006-2017-CFMR
PRESENTACIÓN COMERCIAL	Unidad [Envase de 1000 ml con válvula]
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ASPECTO	Acuoso y homogéneo
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ BIODEGRADABILIDAD DEL TENSOACTIVO	Mínimo 90%, de conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 850
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR	varios
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS	Tensoactivos y otros ingredientes permitidos para completar su fórmula.
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIA ACTIVA VALORABLE	Máximo 30%, de conformidad con lo establecido en el número 4 de la NTE INEN 850
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR	Agradable
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH	Mínimo 4.5 a Máximo 7.5, de conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 850
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ SOLUBILIDAD	Completamente soluble en agua
REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS/ ESCHERICHIA COLI	Ausencia de Escherichia coli en 1 g o ml, de conformidad con lo establecido en NTE INEN 2867.
REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS/ MICROORGANISMOS MESÓFILOS AEROBIOS TOTALES	Límite máximo 5 x 10 ³ UFC*/g o ml, de conformidad con lo establecido en NTE INEN 2867.
REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS/ PSEUDOMONA AERUGINOSA	Ausencia de Pseudomona aeruginosa en 1 g o ml., de conformidad con lo establecido en NTE INEN 2867.
REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS/ STAPHYLOCOCCUS AUREUS	Ausencia de Staphylococcus aureus en 1 g o ml, de conformidad con lo establecido en NTE INEN 2867.
USOS	Para la higiene personal

Nombre convenio

Suministros de Limpieza 2020

Código

SERCOP-SELPROV-006-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Fecha de Adjudicación

10-03-2021

Fecha de Expiración

10-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

Buscar

Catálogo Electrónico

Volver al SOCE

- [Iniciar sesión](#)
- [Ordenes de Compra Generadas](#)
000.000.002.202.615

[Volver](#)



Cargando...



Cargando...

***PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS**

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

Oferta

Precio

\$ 2.2000

Oferta

Precio

\$ 2.2000

Oferta

Precio

\$ 2.2000

Oferta

Precio

\$ 2.2000

Oferta

Precio

\$ 2.2000

Oferta

Precio

\$ 2.2000

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

Atributo

Valor

Atributo	Valor
ENVASE Y ETIQUETADO	De conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430, la cual indica que: Los rótulos impresos de los rollos para uso en el hogar e institucional deben ser fácilmente legibles en condiciones de visión normal, redactados en español, elaborados de tal forma que no desaparezcan bajo condiciones de uso normal y deben contener como mínimo la siguiente información: a) longitud total en metros [m], b) marca comercial, c) el nombre del fabricante, d) número de rollos por paquete, e) número de capas, f) dirección del fabricante, ciudad y país. El empaque para los productos que sean ofrecidos al consumidor final deberá ser una envoltura de plástico u otro material que lo proteja de la contaminación humedad, polvo, insectos, etc., de manejo y estibado.
FABRICANTE	varios
MARCA	varios
PRESENTACIÓN COMERCIAL	Unidad
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ANCHO DE HOJA	Mínimo 9,2 cm, de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICA	El papel higiénico debe estar libre de manchas, grumos de fibras, astillas de madera o cualquier otro material extraño a su composición normal, debe ser apto para el dispensador universal
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR	Blanco
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ GRAMAJE	Mínimo 28 g/m ² de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LARGO	Mínimo 250 m
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LONGITUD DE LA HOJA ENTRE PERFORACIONES	Mínimo 10 cm, de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL	Papel o fibra de celulosa
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA A LA ROTURA POR TRACCIÓN LONGITUDINAL	Mínimo 50 N/m, de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIEMPO DE ABSORCIÓN	Máximo 50 s, de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIPO	Doble hoja
USOS	Asco Personal

Nombre convenio

Suministros de Limpieza 2020

Código

SERCOP-SELPROV-006-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Fecha de Adjudicación

10-03-2021

Fecha de Expiración

10-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Memorando Nro. 241-UCP-GAD-MPM-2022-M
Tabacundo, 09 de junio del 2022

CERTIFICACIÓN PAC: “Adquisición de material de aseo para el proyecto de Adulto Mayor”

Conforme lo establecido en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, el artículo 25 del Reglamento General de la LOSNCP y la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072, informo que, **SI** se encuentra contemplado en el Plan Anual de Contratación en el año 2022 lo siguiente: 730805 “Materiales de Aseo” con CPC: 3219300111 para la “**Adquisición de material de aseo para el proyecto de Adulto Mayor**”.

Para el efecto se adjunta el siguiente detalle:

Título	Objeto	Plazo de ejecución	Forma de pago	Modalidad	Descripción	Valor
730805	Adquisición de material de aseo para el proyecto de Adulto Mayor	12 meses	Presupuesto	Electrónica	Adquisición de material de aseo para el proyecto de Adulto Mayor	1.000.000,00
730805	Adquisición de material de aseo para el proyecto de Adulto Mayor	12 meses	Presupuesto	Electrónica	Adquisición de material de aseo para el proyecto de Adulto Mayor	1.000.000,00

Particular que remito para los fines pertinentes.

Atentamente,


Abg. Diana Carolina Mendoza
ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
Moderno Turístico y productivo
DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL
Y GRUPOS PRIORITARIOS

RECIBIDO POR: 
FECHA: 09/ Junio /2022
HORA: 10:18 am.

1000
1000
1000

Memorando Nro. 242-UCP-GAD-MPM-2022-M
Tabacundo, 09 de junio del 2022

CERTIFICACIÓN CATE: “Adquisición de material de aseo para el proyecto de Adulto Mayor”

Conforme lo establecido en el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, el artículo 43 del Reglamento General de la LOSNCP, informo que se procede hacer la verificación en Catálogo Electrónico y según el servicio detallado NO se encuentran en catalogo electrónico la “Adquisición de material de aseo para el proyecto de Adulto Mayor”



Particular que remito para los fines pertinentes.

Atentamente,


Abg. Diana Carolina Mendoza
ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS







DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS

Tabacundo, 2 de junio del 2022

MEMORANDO N°453 -DGASGP-GADMPM-2022

Para: Ing. Ximena Catucuaço

DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL GADMPM



*Compras Públicas, proceda atender
requerimiento de acuerdo a la
normativa vigente
2022-06-02*

Asunto: Solicitud de Certificación PAC y CATE.

De mis consideraciones.-

La Dirección de Acción Social y Grupos Prioritarios, le extendemos un cordial y afectuoso saludo, a la vez deseándole toda clase de éxitos en las funciones a Usted encomendadas.

El motivo del presente es poner en su conocimiento que con fecha 15 de septiembre de 2022, con Memorando N° GADMPM-DGF-CP-2022-205 la Dirección de Gestión Financiera, emite Certificación Presupuestaria No. 205 y proceder con la adquisición de materiales de aseo para el proyecto del Adulto Mayor.

Por todo lo antes mencionado solicito de la manera más comedida se emita la certificación PAC y CATE, a fin de continuar con el proceso de adquisición correspondiente.

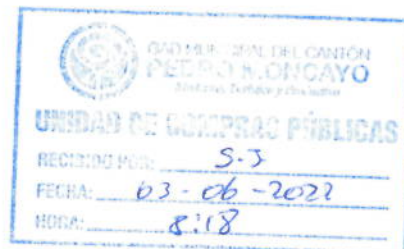
Por la favorable atención que se digna dar al presente, le anticipo mi sincero agradecimiento.

Atentamente



Lcda. Betsy Rivera
DIRECTORA DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS
GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO

Elaborado por:	Lcda. Katherine Pauta	
-----------------------	-----------------------	--





GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
Moderno y Turístico

Tabacundo, 03 de junio del 2022


CERTIFICACIÓN

En referencia al Memorando N° 454-DGASGP-GADMPPM-2022, con fecha 02 de junio del 2022, suscrito por la Lcda. Betsy Rivera. **DIRECTORA DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO.**

Me permito poner en conocimiento que la unidad de **BODEGA DEL GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO** no dispone en **STOCK** de Materiales de Aseo para el Proyecto del Adulto Mayor, es todo cuanto puedo **CERTIFICAR.**

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,


Ing. Soraya Navarrete
UNIDAD DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
GAD MUNICIPAL PEDRO MONCAYO



(022) 3836560



www.pedromoncayo.gob.ec



Calle Surco No. 981 (Parque Central)



Pedro Moncayo
Capital Mundial de la Rosa




DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS

Tabacundo, 02 de junio del 2022

Memorando No.454-DGASGP GADMPM-2022



*Bodega, propada atender requerimiento.
 2022-06-02*



Ing. Ximena Catucuago

DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL GADMPM

Presente.

Asunto: Solicitud de certificación de existencia de materiales de aseo en la bodega del Municipio de Pedro Moncayo.

Reciba un cordial saludo de parte de la Dirección de Gestión de Acción Social y Grupos Prioritarios, a la vez permitame augurarle el mayor de los éxitos en las funciones a Usted encomendadas.

El motivo del presente es para solicitar de manera más comedida se emita una certificación de la existencia de materiales de aseo en la bodega del GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo, para el proyecto adulto mayor, se adjunta lista de materiales.

Por la favorable atención que se digno dar al presente, le anticipo mi sincero agradecimiento.

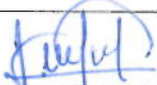
Atentamente,




Lcda. Betsy Rivera

DIRECTORA DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS
 GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO

Adjunto: 1 foja

Elaborado por:	Lcda. Katherine Pauta	
----------------	-----------------------	--

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
 Moderno, Turístico y Productivo

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

RECIBIDO POR: *Jmely*

FECHA: *2022-06-02*

HORA: *16:36*



PEDRO MONCAYO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS

No.	CPC	Unidad de Medida	Cantidad	Descripción
1	3462009218	Unidades	33	Desinfectante amonio cuaternario galón
2	266101217	Unidades	58	Jabón de tocador líquido con válvula 1000 ml
3	321930018	Unidades	99	Papel higiénico jumbo doble hoja blanco 250 metros

Elaborador por: Erica Estévez



Tabacundo, 31 de mayo de 2022

Memorando N° GADMPPM – DGF – CP – 2022 – 205

Licenciada

Betsy Rivera Ulcuango

DIRECTORA DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

Ciudad. –

Reciba un cordial saludo y a la vez deseándole éxitos en las actividades a Ud. Encomendadas en beneficio del Cantón.

En atención al Memorando Nro. 431 – DGASGP – GADMPPM – 2022, de fecha 26 de mayo del 2022, en el cual solicita la certificación de disponibilidad presupuestaria para realizar la *Adquisición de material de aseo para el proyecto de Adulto Mayor...*

Según lo estipula en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su *Artículo No. 115, Certificación Presupuestaria: Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.*

Con estos antecedentes, me permito remitir la Certificación Presupuestaria No. 205, para que se continúe con el proceso respectivo.

Particular que comunico para fines consiguientes.

Atentamente;



REPUBLICA DEL ECUADOR
CARLOS ARMANDO
FIALLOS CORDOVA

Ing. Carlos Fiallos Córdova

DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA

C.C.: Archivo



1

2



GAD MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO
CERTIFICACION PRESUPUESTARIA No: 205

Transacción No: 218

Fecha: 31/05/2022

Responsable: RIVERA ULCUANGO BETTSY NATHALY

Identificación: Cédula 1724401938

Programa: 13 DIRECCION DE GESTION DE ACCION SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS
 SubPrograma: 07 UNIDAD DE PROTECCION ESPECIAL
 Proyecto: 200 SERVICIOS SOCIALES
 Actividad: 220 GRUPOS VULNERABLES Y PATRONATO

DETALLE:

Para la Adquisición de material de aseo para el proyecto de Adulto Mayor; según requerimiento de la Lcda. Betsy Rivera mediante Memorando No. 431 - DGASGP - GADMPM - 2022.

LAURA

Partida Presupuestaria	Valor
13.07.200.220.730805.000.17.04.0.001 MATERIALES DE ASEO	500.00
Total =>	500.00



LAURA ALEXANDRA
 VALENCIA CAMPUES

Ing. Laura Valencia C.



CARLOS ARMANDO
 FIALLOS CORDOVA

Ing. Carlos Fiallos C.

1

2



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Tabacundo, 26 de mayo del 2022
Memorando N° 431-DGASGP-GADMPPM-2022

Presupuesto
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
Mediaciones, Transacciones y Producción
Proceda de acuerdo con la Normativa legal vigente y su debido control previo.
26-05-2022
DIRECTOR FINANCIERA

Carlos Fiallos Córdova
DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA
Presente.-

DIRECCIÓN / UNIDAD EJECUTORA: Dirección de Gestión de Acción Social y Grupos Prioritarios

SOLICITANTE: Lcda. Betsy Rivera

DETALLE DE REQUERIMIENTO

ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ASEO PARA EL PROYECTO DE ADULTO MAYOR, el 3 de enero del 2022 se suscribe el convenio No. M-02-17D11-15286-D, entre Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES y Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pedro Moncayo GAD para la Implementación de Servicios de Personas Adultas Mayores-PEJ en la Modalidad Centro Gerontológico de Atención Diurna, con el objetivo de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad, a través de la implementación y prestación de servicios de atención integral y cuidado gerontológico enfocados a mantener y promover la recuperación funcional, la autonomía e independencia de este grupo prioritario, en todas las esferas de su desarrollo, es por ello que solicito de la manera más cordial se extienda una certificación presupuestaria de la partida 13.07.200.220.730805.000.17.04.0.001, denominada Material de Aseo perteneciente al PROYECTO ADULTO MAYOR.

FECHA INICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ACTIVIDAD: 26 de mayo del 2022

FECHA ESTIMADA FINAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ACTIVIDAD: 30 de septiembre del 2022

Nota: La fecha de inicio y final de ejecución será definida por la unidad requirente, **tomando en cuenta la temporalidad considerada en el Plan Operativo Anual**; esto permitirá establecer si sus proyectos y/o actividades se realizaron en el tiempo establecido. **Ejemplo: 01/01/2021 - 31/12/2021**

Nota: El número y código de la partida será asignado por el sistema de información de la Dirección de Gestión Financiera.

- * El valor del IVA es informativo.
- * Revise su Plan Operativo Anual
- * Revise su presupuesto interno

NOMBRE DE LA (S) PARTIDA(S) PRESUPUESTARIA(S):	Subtotal
13.07.200.220.730805.000.17.04.0.001	\$ 500,00
MATERIAL DE ASEO	
Subtotal	\$ 500,00
IVA 12%	\$ 60,00
Total	\$ 560,00

BASE LEGAL: Certificación Presupuestaria

Según lo estipula el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su **Artículo No. 115 Certificación Presupuestaria**.- Ninguna entidad u organismo público podrá contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria. En el mismo marco legal, en su **Artículo No. 110: Ejercicio Presupuestario**: El ejercicio presupuestario o año fiscal se inicia el primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año.

Firma y sello de responsabilidad

Lcda. Betsy Rivera
DIRECTORA DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS
Elaborado por: *[Signature]*

No.
Recepción:
Fecha:
Hora:

Información Interna Dirección Financiera

RECIDIDO POR: *[Signature]*
FECHA: 26-05-2022
HORA: 11:40

OBSERVACIONES:

PRESUPUESTOS
RECIDIDO POR: *[Signature]*
FECHA: 31.05.2022
HORA: 08:20





Memorando N°-471-DPIC-GAD-MPM-2022

PARA: Licenciada
Bettsy Rivera
**DIRECTORA DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS
PRIORITARIOS**

DE: Abogado
Héctor Aucancela
**DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y
COOPERACIÓN**

FECHA: Tabacundo, 20 de mayo de 2022

ASUNTO: Certificación No. C-POA-194-2022

En atención al MEMORANDO N° 378-DGASGP-GADMPM-2022 de fecha 19 de mayo de 2022, en el cual solicita se emita la certificación POA para la "ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ASEO PARA EL PROYECTO DE ADULTO MAYOR."

En este contexto y una vez revisada toda la documentación de soporte de su requerimiento se ha procedido con la validación del mismo en el Plan Operativo Anual 2022.

Por tal motivo, esta Dirección emite la Certificación No. C-POA-194-2022, la misma que se adjunta como anexo a este documento y fue remitida digitalmente a su correo institucional.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,



HECTOR ENRIQUE
AUCANCELA GUAMAN

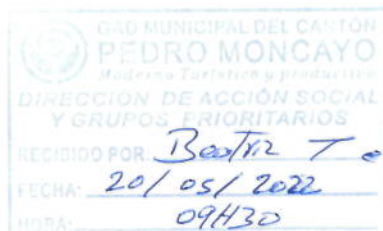


Ab. Héctor Aucancela
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

EN/HIA

Anexo: Certificación No. C-POA-194-2022

C.C: Archivo- Dirección de Planificación Institucional y Cooperación





PEDRO MONCAYO

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN
PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

CERTIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL No. C-POA-194-2022

Esta Dirección una vez que ha revisado, analizado y validado la información del Plan Operativo Anual del año 2022, emite este documento con el fin de certificar que tanto actividades como requerimientos hayan sido contemplados en la Planificación Institucional.
Es importante recalcar que este requerimiento apalancará al cumplir de los Objetivos Institucionales y que están alineados a todos los instrumentos de Planificación.

FECHA DE EMISIÓN: 20/05/2022

PROCESO EJECUTOR:		Unidad de Protección Especial (Adulto Mayor)	CÓDIGO:	13 - 07
PROYECTO:		Implementación de servicios de personas adultas mayores-PEJ en la modalidad centro Gerontológico de atención Diurna		
REQUERIMIENTO:		Adquisición de material de aseo para el proyecto de Adulto Mayor		
PARTIDA PRESUPUESTARIA:		73.08.05		
NOMBRE DE LA PARTIDA:		Materiales de Aseo		
TEMPORALIDAD:		2 Trimestre		
MONTO PLANIFICADO:		USD 500.00 (Grava IVA) Quintientos con 00/100 (Grava IVA)		
DATOS INFORMATIVOS:		SUBTOTAL:	500.00	
		IVA 12%:	60.00	

DEPENDENCIA MUNICIPAL:
Dirección de Gestión de Acción Social y Grupos Prioritarios

Elaborado por:



ELVIS ANDRÉS NICOLALDE FLORES

Ing. Elvis Nicolalde

ANALISTA I DE COOPERACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

Aprobado por:



HECTOR ENRIQUE AUCANCELA GUAMAN

Ab. Héctor Aucancela

DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN







DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS

MEMORANDO N° 378-DGASGP-GADPPM-2022

PARA: Abg.
Héctor Aucancela
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

DE: Lcda.
Bettsy Rivera
DIRECTORA DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS

FECHA: Tabacundo, 19 de mayo de 2022

ASUNTO: Solicitud de certificación POA

Por medio del presente me permito solicitar la certificación POA, según el siguiente detalle:

Nombre del Proyecto:	Implementación de servicios de personas adultas mayores-MMA en la modalidad centro Gerontológico de atención Diurna
Detalle del requerimiento:	Adquisición de material de aseo para el proyecto de Adulto Mayor
Partida Presupuestaria:	730805

Por la favorable que se digne dar al presente, le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Lcda. Bettsy Rivera
DIRECTORA DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS



Lcda. Katherine Pauta
ANALISTA 1 DE PROTECCIÓN ESPECIAL ADULTO MAYOR

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO Moderno, Turístico y Productivo DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN
RECIBIDO POR:	<u>[Signature]</u>
FECHA:	<u>2022-05-19</u>
HORA:	<u>12H43</u>



**CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA No. AM-02-17D11-15286-D ENTRE EL
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL - MIES Y GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO (GAD) PARA LA IMPLEMENTACION
DE SERVICIOS DE PERSONAS ADULTOS MAYORES - PEJ EN LA MODALIDAD CENTRO
GERONTOLÓGICOS DE ATENCIÓN DIURNA**

Suscriben el presente Convenio de Cooperación Técnico Económica para la implementación de PERSONAS ADULTOS MAYORES - PEJ MODALIDAD CENTRO GERONTOLÓGICOS DE ATENCIÓN DIURNA, por una parte, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, representado por ING. EDWIN MARCELO REINA POZO, en su calidad de DIRECTOR (A) DISTRITAL de la UNIDAD DESCONCENTRADA DISTRITAL TIPO A RUMIÑAHUI; y, por otra parte, el GAD GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO, representado por SR. VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA en calidad de ALCALDE, con Registro Único de Contribuyentes No. 1760003840001, a quienes en adelante se les denominará, "MIES" y "GAD", respectivamente, y en su conjunto "LAS PARTES", de acuerdo a las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- ANTECEDENTES:

1.1. La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 35, establece que "las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad".

1.2. La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 36, señala que "las personas adultas mayores recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado, en especial en los campos de inclusión social y económica, y protección contra la violencia. Se considerarán personas adultas mayores aquellas personas que hayan cumplido los sesenta y cinco años de edad".

1.3. El MIES tiene como misión, definir y ejecutar políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios de calidad y con calidez, para la inclusión económica y social, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo y cuidado durante el ciclo de vida, la movilidad ascendente y fortaleciendo a la economía popular y solidaria.

1.4. El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en los artículos 41, literal g) y 64, literal k), establece que los gobiernos autónomos descentralizados provinciales y parroquiales rurales, tienen como una de sus funciones, promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución en el marco de sus competencias; y, en el artículo 54, literal j), determina como una de las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria.

1.5. El ex Ministerio Coordinador de Desarrollo Social, de conformidad con lo establecido en el literal i) del artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 502, de 11 de octubre del 2010, autorizó al MIES, el modelo de gestión de los programas o proyectos con los GAD.



1.6. Mediante Acuerdo Ministerial No. 006 de fecha 22 de enero de 2018, esta Cartera de Estado, emitió las "Directrices para la Prevención y Atención de la Violencia física, psicológica y sexual detectada en los servicios de atención del Ministerio de Inclusión Económica y Social en contra de niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores", el cual, según su artículo 1, es de "aplicación obligatoria para todo el personal técnico, administrativo o cualquier otro que labore en los servicios intramurales y extramurales, públicos y privados, o de cualquier otro regulado por el MIES". En su artículo 4, establece que "las y los funcionarios públicos, el personal bajo contratación o que presten servicios bajo cualquiera de las modalidades del MIES, serán responsables civil o penalmente por el incumplimiento de este acuerdo, de los protocolos y demás instrumentos que se pondrán en ejecución y por todo acto u omisión que cause la vulneración de los derechos humanos de la población objetivo bajo el ámbito de los servicios de este Ministerio".

1.7. Mediante Acuerdo Ministerial No. 060, del 14 de enero del 2019 y sus reformas, se expidió la Codificación y Reforma a las "Normas para la Suscripción de Convenios de Cooperación por parte del Ministerio de Inclusión Económica y Social", en cuyo Capítulo III, se establece el Procedimiento Especial para la Suscripción de Convenios de Cooperación Técnico Económico para la Implementación de Servicios Sociales.

1.8. La Máxima Autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social, emitió el Acuerdo Ministerial No. 094 de 07 de mayo de 2019; que reforma el Acuerdo Ministerial No. 051, de 13 de diciembre de 2018, mediante el cual, se aprobaron las Normas Técnicas para la Implementación y Prestación de Servicios de Atención y Cuidado en los Centros y Servicios Gerontológicos, entre las que se encuentra la Norma Técnica para la Implementación y Prestación de Servicios de Atención y Cuidado para CENTRO GERONTOLÓGICOS DE ATENCIÓN DIURNA, la misma que regula y viabiliza los procesos de implementación y funcionamiento de dichos servicios.

1.9. Mediante Acuerdo Ministerial No. 030, de 16 de junio de 2020, se expidió la "Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social", en cuya Disposición General Novena, se establece que:

"En el marco de la aplicación del Análisis de la Presencia Institucional en Territorio-APIT del MIES, se considera la fusión de 8 Direcciones Distritales con la Coordinación Zonal perteneciente a su Zona, siendo la Coordinación Zonal la Unidad Desconcentrada que asume las atribuciones, responsabilidades y portafolio de productos de la Dirección Distrital. A continuación, se detallan las Direcciones Distritales fusionadas: 1) Ibarra, 2) Tena, 3) Ambato, 4) Portoviejo, 5) Babahoyo, 6) Cuenca, 7) Loja y 8) Guayas Norte. Adicionalmente, la Coordinación Zonal 9, se suprime y sus atribuciones, responsabilidades y portafolio de productos los asume Planta Central. Para la implementación de las Direcciones de los Distritos Tipo A, se aplicarán las atribuciones, responsabilidades, productos y servicios de los procesos sustantivos y adjetivos, mientras que, para las Direcciones Distritales Tipo B y Oficinas Técnicas, se aplicarán las atribuciones, responsabilidades, productos y servicios de los procesos sustantivos, constantes en el presente Estatuto Orgánico. Para el caso de las Direcciones Distritales Tipo B siendo estas: 1) San Lorenzo, 2) Duran, 3) Quito Norte, 4) Quito Centro y 5) Quito Sur, las atribuciones, responsabilidades y productos de los procesos adjetivos de apoyo y asesoría serán asumidas por la Coordinación Zonal de su Zona, a excepción de las Direcciones Distritales Tipo B de las Zona 9, cuyas atribuciones, responsabilidades y productos de los procesos adjetivos de apoyo y asesoría las asumirá Planta Central".

1.10. Con Acuerdo Ministerial No. MIES-2021-016, de 17 de diciembre de 2021, se emitieron las delegaciones de varias atribuciones en el Ministerio de Inclusión Económica y Social, entre ellas, la suscripción de Convenios de Cooperación con el sector público, personas naturales y jurídicas de derecho privado para el financiamiento de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad, mediante transferencia directa de



recursos públicos.

1.11. El GAD presentó el proyecto para prestación de los servicios para PERSONAS ADULTOS MAYORES - PEJ, en la modalidad CENTRO GERONTOLÓGICOS DE ATENCIÓN DIURNA

1.12. Mediante certificación presupuestaria No. 017 de fecha 30 de Diciembre de 2021, el (la) responsable de la Unidad Financiera de la Dirección Distrital / Coordinación Zonal / Planta Central UNIDAD DESCONCENTRADA DISTRITAL TIPO A RUMIÑAHUI, emitió la asignación de recursos económicos por el valor de USD. 70757.48.

SEGUNDA.- OBJETO:

Las partes se comprometen a cooperar mutuamente con la finalidad de desarrollar el Proyecto de ADULTOS MAYORES aprobado por el MIES, conforme a la normativa legal vigente y a garantizar la calidad de los servicios para PERSONAS ADULTOS MAYORES - PEJ, MODALIDAD CENTRO GERONTOLÓGICOS DE ATENCIÓN DIURNA en las siguientes Unidades de Atención, conforme a la Norma Técnica para la Implementación y Prestación de Servicios de Atención y Cuidado para Centros Gerontológicos de Atención Diurna :

PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA	DIRECCIÓN	UNIDAD DE ATENCIÓN	NÚMERO USUARIOS
PICHINCHA	PEDRO MONCAYO	LA ESPERANZA	Calle: Padre Bruning y Francisco de las Lagas.	LA ESPERANZA	33

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3.1 OBLIGACIONES DEL GAD:

a) Dirigir y ejecutar a cabalidad el proyecto mencionado en el objeto del presente Convenio, de acuerdo con la Norma Técnica para la Implementación y Prestación de Servicios de Atención y Cuidado para Centros Gerontológicos de Atención Diurna , reglamentos, instructivos, directrices, fichas de costos, y demás normativa vigente, así como de aquella que en un futuro llegare a ser expedida por el MIES; y a las directrices que garanticen la seguridad integral de las personas expedida por las autoridades competentes.

b) Aportar con presupuesto, bienes, servicios y/o talento humano, para la ejecución del objeto del Convenio, de conformidad con el proyecto presentado por el GAD y aprobado por el MIES, para este efecto, se detallarán las partidas presupuestarias con las que se ha financiado las erogaciones económicas correspondientes a sus aportes monetarios y no monetarios;

c) Adoptar las "Directrices para la Prevención y Atención de Toda forma de Violencia detectada en los Servicios de Atención del Ministerio de Inclusión Económica y Social en contra de Niños, Niñas, Adolescentes, Personas con Discapacidad y Personas Adultas Mayores", expedidas con Acuerdo Ministerial No. 006, de 22 de enero de 2018, así como los protocolos y demás instrumentos que se deriven de su emisión;

d) Realizar todas las acciones de carácter técnico, administrativo y legal que sean necesarias para prevenir y evitar cualquier forma de violencia y/o abuso sexual a los usuarios de los servicios brindados, así como, al personal que



presta su contingente en dichos servicios;

e) El coordinador, personal técnico y personal de servicio del GAD que presten servicio en la unidad de atención, no deberán tener impedimento legal alguno para desempeñar las actividades inherentes a este convenio.

El MIES en conocimiento de la existencia de una denuncia de carácter penal al interior del servicio dispondrá la implementación inmediata de un plan de mejora para la unidad de atención y la confirmación de la denuncia será motivo suficiente para la terminación unilateral del convenio; y, como medida de prevención, se separará al funcionario (a) denunciado (a) de toda vinculación con los usuarios de los servicios.

En caso de detectarse cualquier indicio de violencia física, psicológica o sexual en el servicio prestado, objeto del presente convenio, el MIES podrá iniciar las acciones inmediatas para la terminación unilateral del presente convenio y, de forma obligatoria, denunciará los hechos ante las autoridades competentes, a través del respectivo Director (a) Distrital / Coordinador (a) Zonal;

f) Presentar al MIES los informes que solicite y mantener actualizados los Sistemas de Información y expedientes físicos y digitales (por persona) requeridos por el MIES. Para el efecto, EL GAD realizará las gestiones para contar con al menos un computador con acceso a internet de banda ancha en la unidad de atención. El incumplimiento de esta obligación puede ser causal de terminación del convenio;

g) En los casos de acceso a servicios a Personas Adultas Mayores se observará lo siguiente:

- g.1. La unidad de atención deberá incorporar de manera obligatoria los enfoques de género, derechos humanos, interculturalidad e intergeneracional en todos sus planes, programas y proyectos en los términos a que se refieren los artículos 11, 38 y 70 de la Constitución de la República del Ecuador.

- g.2. Aplicará los principios de igualdad, autonomía, respeto a la diferencia, solidaridad, interculturalidad, plena integración social, corresponsabilidad y demás aplicables a las personas adultas mayores.

- g.3. La unidad de atención debe contar con la documentación e información que le proporcionen las personas adultas mayores, sus familiares o representante legal. Esta información es de carácter privado y confidencial, y, por tanto, estará bajo la custodia y responsabilidad del coordinador (a) de la unidad de atención.

- g.4. En el caso de que la persona adulta mayor, no cumpla con los requisitos para el ingreso se debe derivar y orientar a los familiares o instituciones pertinentes para el posible ingreso a otros servicios.

- g.5. En todos los servicios intramurales de las modalidades de los servicios a personas adultas mayores, el GAD deberá remitir los respaldos de medidas de protección o los oficios remitidos a la autoridad competente solicitando su admisión, respecto al cien por ciento (100%) de sus usuarios el día veintiuno (21) de cada mes con posterioridad a su ingreso, según la disposición para el reporte de información del SIIMIES. Se aceptará como única excepción a los usuarios que hayan ingresado en un plazo anterior de setenta y dos (72) horas antes de la fecha de corte;

h) Presentar la liquidación correspondiente a la ejecución del servicio, así como de los desembolsos entregados, en los plazos establecidos en el presente Convenio; para cuyo efecto, deberá presentar hasta el día cinco (5) de cada mes los justificativos correspondientes a los gastos ejecutados durante el mes, a fin de facilitar los procesos de pre liquidación de cada desembolso y liquidación final.



- r) El GAD deberá generar una línea base y reportar dos veces durante el plazo del Convenio (uno de medio término y otro al final) sus avances en los indicadores, aprobados por la Subsecretaría de Gestión Intergeneracional, de acuerdo a la modalidad de gestión del servicio objeto de este convenio, los cuales serán notificados al Administrador (a) del mismo.
- s) Aplicar y observar el Código de Cero Tolerancia a la Corrupción del MIES, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 013, de 26 de febrero del 2018;
- t) Observar y aplicar las Condiciones Contractuales Generales que sobre Fraude y Corrupción emitan los organismos internacionales o multilaterales, en los convenios cuya fuente de financiamiento sea un crédito externo de dichos organismos; condiciones que se agregan como anexo y forman parte integrante de este instrumento;
- u) Al finalizar el plazo del Convenio deberá presentar el informe final con toda la documentación de soporte y respaldo a conformidad del MIES, sobre la ejecución del proyecto; y,
- v) Las demás que se encuentren previstas en el presente Convenio, así como aquellas que sean aplicables para este tipo de instrumentos, conforme el ordenamiento jurídico en vigencia.

3.2 OBLIGACIONES DEL MIES:

- b) Coordinar, monitorear, evaluar y realizar el control técnico a la ejecución del objeto del presente Convenio, a través de los técnicos distritales, zonales y/o nacionales, de conformidad con los protocolos, procedimientos y directrices de la Subsecretaría de Gestión Intergeneracional. El MIES, a través de las unidades desconcentradas respectivas y del administrador (a) de este Convenio, realizará el correspondiente seguimiento a las actividades que dentro de las unidades de atención se realicen de conformidad al Proyecto materia del presente Convenio, para la aplicación de las normas técnicas respectivas, protocolos, procedimientos y directrices emitidos y que llegare a emitir el MIES
- c) La gestión de las entidades cooperantes que firman convenios de cooperación técnica económica para la ejecución de los Servicios de PERSONAS ADULTOS MAYORES - PEJ, serán evaluados tres veces al año (abril, agosto y noviembre), a través del instrumento técnico y mecanismos específicos definidos por parte del MIES, cuyos resultados permitirán la continuidad con las entidades cooperantes.

CUARTA.- FINANCIAMIENTO MIES:

El MIES para la ejecución del presente Convenio transferirá a EL GAD el valor de USD 70757.48 (SETENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 48/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) incluido IVA, conforme lo determinado en la cláusula sexta de este instrumento legal, así como en el CRONOGRAMA VALORADO DE ACTIVIDADES, constante en el PROYECTO DE COOPERACIÓN que forma parte y es documento habilitante del presente convenio.

En los casos que la información del registro de asistencia del SIIMIES evidencie una reducción de la asistencia mensual por parte de los usuarios, se reajustará el financiamiento de manera proporcional al número de usuarios atendidos.



Asimismo, al finalizar el plazo del Convenio deberá presentar el informe final con toda la documentación de soporte y respaldo a conformidad del MIES, sobre la ejecución del proyecto;

i) El GAD es responsable del buen uso y manejo de los fondos transferidos por parte del MIES ante los respectivos órganos de control del Estado;

j) Cumplir con las disposiciones operacionales emitidas y que lleguen a emitir las diferentes instancias del MIES y la Subsecretaría de Gestión Intergeneracional, orientadas a mejorar la calidad del servicio;

k) Atender a la población en condiciones de pobreza y extrema pobreza, según el Registro Social, y/o en situación de vulnerabilidad según corresponda y articularlas a programas de protección social y protección especial del Estado, en coordinación intra e inter institucional.

El GAD deberá presentar al MIES, mensualmente, un Informe sobre la cobertura de atención a la población en condiciones de pobreza y extrema pobreza según el Registro Social, y/o ficha de vulnerabilidad y en base al listado remitido por la Subsecretaría de Gestión Intergeneracional.

El incumplimiento de esta obligación, será causal de terminación unilateral por parte del MIES;

l) Cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa legal vigente, normas de control interno, normativa de contratación pública, para la adquisición de los bienes y servicios, incluidos los de alimentación, preferentemente a los emprendedores de la Economía Popular y Solidaria que se encuentren debidamente regularizados, a través de las herramientas del Portal de Compras Públicas.

m) Los proveedores de alimentos contratados deberán cumplir obligatoriamente con los estándares de buenas prácticas de manufactura de alimentos y los reglamentos establecidos para el efecto por parte del Ministerio de Inclusión Económica y Social y el Ministerio de Salud Pública.

La alimentación proporcionada a los usuarios del servicio deberá cumplir obligatoriamente con los parámetros de calidad y cantidad establecidas en las normas e instrumentos técnicos correspondientes.

n) Designar una contraparte especializada en el ámbito de ejecución del Convenio para la coordinación y seguimiento de dicha ejecución, lo cual será notificado al MIES, quien actuará con la Dirección Distrital / Coordinación Zonal respectiva, en la operación de las unidades de atención de los servicios a su cargo;

o) Cumplir con las observaciones y recomendaciones que sean establecidas por los técnicos y analistas del MIES, como resultado de sus visitas de seguimiento; y, participar en todas las reuniones convocadas por la Dirección Distrital /Coordinación Zonal del MIES respectiva, para el tratamiento de aspectos relativos a la ejecución del Convenio y para el permanente mejoramiento de la calidad de los servicios;

p) Garantizar la atención para ciudadanos en situación de vulneración de derechos que requieran del servicio, remitidos por las autoridades administrativas o judiciales competentes, que cuenten con medida de protección legalmente emitida;

q) Con base en los resultados de la evaluación de calidad, de acuerdo a las normas técnicas correspondientes, el GAD, elaborará e implementará un plan de mejora de los servicios prestados y la Dirección Distrital / Coordinación Zonal respectiva efectuará un seguimiento de su implementación.



QUINTA.- COFINANCIAMIENTO DEL GAD:

El GAD financiará a través de presupuesto, bienes, servicios y/o talento humano, de acuerdo a la letra b) de la cláusula 3.1 de sus obligaciones y en el marco de la ficha de costos establecida por el MIES.

SEXTA.- MODALIDAD DE LOS DESEMBOLSOS:

6.1. El primer desembolso cubrirá el 50% (cincuenta por ciento) del valor del aporte del MIES, en calidad de asignación, el cual se gestionará una vez que se cuente con la asignación de recursos económicos realizada por parte del Ministerio de Economía y Finanzas.

6.2. El segundo desembolso, por el 50% (cincuenta por ciento) del valor del aporte del MIES, se realizará una vez transcurrida la mitad del tiempo establecido como plazo total del Convenio, para lo cual, el GAD deberá justificar el primer desembolso en un plazo máximo de 15 (quince) días.

Para la transferencia del segundo desembolso, se deberá tomar en cuenta que, en caso de que no se haya ejecutado la totalidad de los recursos entregados en el primer desembolso, únicamente se transferirá la parte proporcional, tomando en consideración los valores ejecutados y debidamente justificados.

6.3. Los comparecientes podrán de mutuo acuerdo por una sola ocasión, efectuar una pre-liquidación parcial en la cual se determinen los valores totales que han sido justificados previamente y los valores que se encuentran pendientes de transferencia en virtud del cumplimiento del objeto del presente convenio, previa solicitud de parte del GAD e informe motivado y aprobación emitida por parte del MIES, a partir del cual se efectuará la transferencia de los recursos determinados en la pre-liquidación.

6.4. El cierre y la liquidación total administrativa del Convenio se iniciará en el plazo dentro de los 15 (quince) días previos a la finalización del plazo total del Convenio y no podrá extenderse hasta más allá de los 15 (quince) días posteriores a la finalización del plazo del Convenio, correspondiéndole justificar al GAD los valores utilizados en la ejecución del mismo; y, de existir valores no justificados, estos deberán ser liquidados y restituidos, vía depósito directo en la cuenta rotativa de ingresos del MIES.

Los justificativos mencionados en la presente cláusula, dentro de los cuales deberá constar el Reporte de Asistencia del SIIMIES, se ajustarán a los lineamientos emitidos por el MIES.

SÉPTIMA.- PLAZO:

El plazo para la ejecución del presente Convenio es desde el 3 de Enero de 2022 hasta el 31 de Diciembre de 2022.

OCTAVA.- OBLIGACIONES LABORALES DEL GAD:

8.1. La relación entre las partes se limita única y exclusivamente a la ejecución del objeto de este Convenio; por lo expuesto, el MIES no contrae ningún vínculo laboral o civil, ni relación de dependencia con el personal que el GAD contrate.

8.2. Es obligación del GAD, contratar personal conforme al perfil técnico definido en la norma técnica de la modalidad objeto del Convenio; así como, cancelar de manera oportuna sus obligaciones con el personal.

8.3. El MIES, a través de la Subsecretaría de Gestión Intergeneracional, realizará la validación y aprobación de los perfiles del personal técnico que participará en la ejecución del Convenio, así como de los reemplazos que se llegaren a realizar, de conformidad con lo establecido en la norma técnica, modelo de atención correspondientes y en el presente instrumento legal

En los servicios en los que se cuente con sistema de validación de perfiles, se utilizará el mismo para la validación técnica del personal.

En caso de no cumplir una o varias de estas obligaciones el GAD, se considera incumplimiento a una de las cláusulas del convenio, y el MIES podrá dar por terminado el convenio en cualquier momento.

NOVENA: PROTECCIÓN DE DERECHOS:

El MIES tiene como misión, planificar, coordinar, gestionar, controlar y evaluar las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos y servicios en el ámbito de la protección de derechos, a través de la prevención de vulneración, protección y apoyo en la restitución de derechos de las y los ciudadanos en todo su ciclo de vida, con énfasis en niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, personas en situación de movilidad humana, bajo la línea de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad, y grupos de atención prioritaria, fomentando la corresponsabilidad ciudadana.

El GAD declara expresamente conocer, comprender y se obliga a cumplir, respetar y hacer respetar todas las políticas del MIES sobre protección de derechos, de los usuarios (as) de los servicios, especialmente de niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, personas en situación de movilidad humana, bajo la línea de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad.

El GAD se compromete a respetar todas las medidas administrativas, técnicas y sociales apropiadas para proteger los usuarios de los servicios, especialmente a las niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, contra toda forma de perjuicio o abuso físico, o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual.

DÉCIMA.- PROPIEDAD INTELECTUAL:

El Ministerio de Inclusión Económica y Social, se reserva todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos los derechos de autor y todos los derechos conexos que de ellos se deriven sobre los materiales impresos o digitales generados durante la ejecución del convenio; en consecuencia, son propiedad del MIES. Al efecto, el GAD debe tratar el material como cualquier otro protegido por Ley y Tratados relacionados con los derechos de propiedad intelectual y de acuerdo al contenido del presente Convenio.

DÉCIMO PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD:

Además de las obligaciones que emanan de la naturaleza del presente convenio del que da cuenta el presente instrumento, el GAD está obligado a:

a) Proteger la información perteneciente al MIES, a la que tenga acceso por la naturaleza del presente Convenio.

- b) Resguardar la información que genere respecto a usuarios (as) y beneficiarios (as) del presente Convenio.
- c) Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre los datos de terceros o usuarios (as), de conformidad con la normativa vigente.
- d) No divulgar a terceros la naturaleza y el contenido de cualquier documentación que sea resultado del proceso de prestación de servicios en cooperación con el MIES.

DÉCIMO SEGUNDA.- PROHIBICIONES AL GAD:

- a) Ceder o transferir las obligaciones constantes en el presente Convenio;
- b) Utilizar los recursos entregados en fines distintos a los aprobados;
- c) Solicitar o requerir aportes económicos al personal contratado para la ejecución del proyecto, con la finalidad de cofinanciar el servicio.
- d) Utilizar el nombre del MIES con fines políticos, religiosos u otros que sean ajenos al objeto del presente convenio; y,
- e) Las demás que se encuentren previstas en el presente instrumento legal.

DÉCIMO TERCERA.- MODIFICACIONES:

En caso de requerirse modificaciones al presente Convenio, LAS PARTES acuerdan en observar lo previsto en el artículo 10, de las "Normas para la Suscripción de Convenios de Cooperación por parte del Ministerio de Inclusión Económica y Social", expedidas con Acuerdo Ministerial No. 060, del 14 de enero del 2019 y sus reformas, en el que se establece que "en caso de existir necesidad institucional, la unidad requirente podrá solicitar la elaboración de un convenio modificadorio, el cual deberá cumplir con todos los requisitos y sujetarse al procedimiento establecido para la suscripción de un convenio nuevo".

DÉCIMO CUARTA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO:

14.1. Cumplimiento del objeto o plazo del Convenio.

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

La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor del MIES o del GAD.

14.3. Por terminación unilateral del MIES en los siguientes casos:



- a. Incumplimiento a una de las cláusulas constantes en el Convenio;
- b. Suspensión de la ejecución del Convenio sin autorización del MIES;
- c. En caso de vulneración de los derechos de los usuarios de las Unidades de Atención, acciones de violencia u otros hechos similares por parte del GAD;
- d. En caso de que no se cumpla con la cobertura de atención a la población en condiciones de pobreza y extrema pobreza según el Registro Social y/o índice de vulnerabilidad.
- e. En los servicios y modalidades que corresponda, por incumplimiento de los estándares de calidad definidos para la provisión de alimentos de los usuarios verificada por el MIES.
- f. Incumplimiento de los estándares de calidad definidos en la norma técnica del MIES para la modalidad del servicio objeto del presente convenio.

De producirse uno o varios de los casos antes indicados, el administrador del Convenio, elaborará un informe motivado, con señalamiento expreso del incumplimiento en que ha incurrido el GAD.

El MIES notificará por escrito al GAD sobre el incumplimiento en que ha incurrido con los informes técnico y económico, concediéndole el término de diez (10) días para que presente las justificaciones correspondientes o subsane el hecho cometido.

En caso de que no justifique o remedie el incumplimiento en el término concedido, el MIES dará por terminado, anticipada y unilateralmente el Convenio, mediante Resolución; sin que por tal motivo, se exceptúe el Acta de Cierre y liquidación del Convenio, con la correspondiente liquidación.

En caso de terminación del Convenio por decisión unilateral del MIES no se podrá celebrar ningún nuevo Convenio para el mismo objeto con el GAD incumplido, sin perjuicio del establecimiento de responsabilidades a que haya lugar, situación que será determinada por los organismos de control del Estado.

DÉCIMO QUINTA.- ADMINISTRACIÓN, LIQUIDACIÓN Y CIERRE:

La administración, supervisión, seguimiento y control del presente Convenio hasta su liquidación, estará a cargo del respectivo Director (a) Distrital / Coordinador (a) Zonal del MIES, quien tendrá la responsabilidad de gestionar los trámites que sean necesarios para velar por el cumplimiento del presente instrumento.

A la terminación del Convenio por cualquier causa, el Director (a) Distrital / Coordinador (a) Zonal respectiva, procederá al cierre del mismo, con la respectiva liquidación, para lo cual deberá contar con el informe final del GAD, debiendo el Director (a) Distrital respectivo, en el plazo de 15 (quince) días emitir el acta de cierre y liquidación suscrita por las partes y registrarla en los sistemas de información y seguimiento del MIES.

En el caso que el GAD se niegue a la suscripción de dicha acta, el cierre y liquidación será realizada en forma unilateral por parte del respectivo Director (a) Distrital / Coordinador (a) Zonal del MIES e iniciará las acciones legales correspondientes en caso de no haber restituido valores si los hubiere.

En caso de cambio del (la) administrador (a) del Convenio, el MIES notificará por escrito al GAD, a través de la



comunicación correspondiente, sin que sea necesario realizar modificaciones al presente instrumento.

DÉCIMO SEXTA.- COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL:

16.1. Es obligación de las unidades de atención implementar un rótulo o letrero que garantice la legibilidad suficiente, a efectos de que se facilite la identificación de los servicios que presta el MIES, cuyo logotipo y denominación, debe determinarse dentro del rótulo y/o letrero, ocupando al menos el 50% (cincuenta por ciento) de su espacio, conservándose además el tipo de letra y colores que corresponden al logotipo e identificación del MIES para garantizar la uniformidad en la rotulación, conforme a las directrices del área comunicacional del Ministerio.

16.2. El GAD podrá realizar publicidad que involucre la imagen institucional del MIES únicamente sobre los servicios cofinanciados por éste y conforme a las directrices del área comunicacional del Ministerio, así como cumplir con lo preceptuado en las leyes y normativa que precautelan los derechos de los sujetos con los que intervengan.

16.3. Se prohíbe la utilización de los servicios, los usuarios y el nombre del Ministerio de Inclusión Económica y Social, para temas de comunicación social privados y/o ajenos al objeto del Convenio, propaganda política o religiosa; y, en caso de donaciones que contravengan con lo establecido en las normas técnicas de estos servicios.

16.4. El GAD en toda locación, evento o acto oficial que ejecute en el marco del Convenio, deberá hacer constar que el mismo fue celebrado con el MIES y utilizar un banner del MIES que será facilitado por la respectiva Dirección Distrital / Coordinación para uso durante el evento específico, para lo cual publicitará o difundirá el nombre y logotipo oficial de esta cartera de Estado, lo que será supervisado por el administrador (a) del Convenio designado (a).

De igual forma, el GAD se obliga a incluir en toda publicidad, material de tipo informativo, lúdico, educacional y otros, relacionados con la ejecución del convenio, el nombre y logotipo del MIES, de conformidad con las directrices del área de comunicación social del Ministerio.

16.5. El GAD, aún en los casos permitidos por la ley, no podrá utilizar públicamente la imagen de un adolescente mayor de quince (15) años, sin su autorización expresa; ni la de un niño, niña o adolescente menor de dicha edad, sin la autorización de su representante legal, quien sólo la dará si no lesiona los derechos de su representado, conforme lo previsto en el artículo 52 del Código de la Niñez y Adolescencia.

Igualmente se requerirá la autorización expresa de los usuarios (as) que sean personas con discapacidad o adultos mayores, para la utilización de su imagen cuando puedan expresar su voluntad, en caso contrario se requerirá su autorización de su representante legal.

En el caso de ciudadanos (as) atendidos (as) en los servicios de protección especial no se podrá divulgar la imagen de ningún niño, incluso con su autorización expresa.

Para tomas de video gráficas masivas, se informará a los participantes de los diferentes eventos que se procederá a filmar y/o realizar tomas; y, en el caso de que alguien no esté de acuerdo, se deberá informar del particular a la entidad organizadora del evento.

DÉCIMO SÉPTIMA.- REGISTRO DE USUARIOS:



17.1. El GAD tiene la obligación de garantizar que las unidades de atención mantengan actualizada y sistematizada la información de sus usuarios (as), para tal efecto, en cada una de las unidades de atención se deberá asegurar:

- Contar con el expediente físico y digital de los usuarios, así como su seguimiento.
- El ingreso de asistencia de usuarios a la plataforma SIIMIES. La carga de información de asistencia de los usuarios se realizará hasta el día 21 (veintiuno) de cada mes. En caso de ser fin de semana o feriado, el plazo se extiende hasta el siguiente día hábil. El día 21 (veintiuno) de cada mes se realizará el corte de información con el que se reportará a nivel nacional la cobertura oficial de todas las unidades de atención, para los distintos fines, los reportes ingresados serán documentos habilitantes para las liquidaciones económicas del convenio.
- La actualización de estado en cada una de las unidades de atención en la plataforma SIIMIES, en función de que exista apertura, cierre o suspensión de la misma. Para tal fin se deberá comunicar oportunamente al Distrito / Zona correspondiente, para los fines pertinentes.

El incumplimiento de la obligación del GAD de ingresar la información antes señalada en la plataforma SIIMIES, será causal de terminación unilateral del convenio por parte del MIES-

17.2. Las partes se comprometen a cumplir con el registro de usuarios (as) y de la provisión de alimentos, de los servicios efectivamente prestados a los ciudadanos (as) atendidos (as) en el servicio. En caso de evidenciarse irregularidades en estos registros, el Director (a) Distrital / Coordinador (a) Zonal, deberá dar inicio a las acciones legales de carácter administrativo respectivas y poner en conocimiento de las autoridades competentes (Contraloría/Fiscalía).

DÉCIMO OCTAVA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

18.1. Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente Convenio, las partes tratarán de llegar a un acuerdo directo que solucione el problema. De no mediar acuerdo alguno, las partes lo someterán, libre y voluntariamente, al proceso de Mediación en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado; en caso de existir un Acta de Imposibilidad de Acuerdo, las partes se someterán a la justicia ordinaria que ejerce jurisdicción en el domicilio del MIES.

18.2. La legislación aplicable a este Convenio es la ecuatoriana. En consecuencia, LAS PARTES declaran conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano, el cual, por lo tanto, se entiende incorporado en todo lo que sea aplicable al presente Convenio y/o en todo aquello que no estuviere contemplado de forma expresa en las cláusulas del mismo.

DÉCIMO NOVENA.- DOCUMENTOS HABILITANTES:

1. Nombramiento de los representantes legales;
2. Personería jurídica del GAD debidamente acreditada;
3. RUC y Cuenta Bancaria del GAD;
4. Proyecto para ejecución;
5. Informe Técnico de Viabilidad del proyecto aprobado por el Director (a) Distrital / Coordinador (a) Zonal;
6. Certificado otorgado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de que el GAD no se encuentra en mora de sus obligaciones patronales;
7. Certificación Presupuestaria; y,
8. Condiciones Contractuales Generales, emitidas por organismos internacionales o multilaterales (cuando el caso



corresponda).

VIGÉSIMA.- DOMICILIO:

Para todos los efectos de este Convenio, las partes convienen en fijar su domicilio en la ciudad de SANGOLQUÍ, en las siguientes direcciones:

MIES

Dirección: Cantón Rumiñahui, Parroquia Sangolquí, Urb. Santa Rosa, Calle Quito N° 1046 y Calle Altar

Teléfono: 2343-453-2349905-2073170

Correo electrónico: edwin.reina@inclusion.gob.ec

GAD

Dirección: CALLE SUCRE 981 Y PARQUE CENTRAL

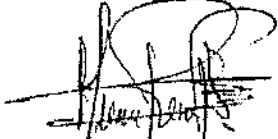
Teléfono: 023836560


Correo electrónico:

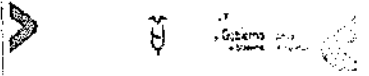
VIGÉSIMO PRIMERA.- ACEPTACIÓN:

Las partes aceptan el contenido de las cláusulas estipuladas en este Convenio, por cuanto responden a sus intereses institucionales. Para constancia y en fe de todo lo expresado, lo suscriben en cuatro ejemplares de igual valor y efecto.

Dado en la ciudad de SANGOLQUÍ, a los 3 días del mes de Enero de 2022


DIRECTORA DISTRITAL MIES
ING. EDWIN MARCELO REINA POZO


EL GAD
SR. VIRGILIO ANDRÉS CASCO
GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
PEDRO MONCAYO
1760009
GUAMÍA

	PROYECTO DE COOPERACIÓN	Versión: 01
	VICEMINISTERIO DE INCLUSIÓN SOCIAL	Fecha de elaboración: 09 – DIC – 2019
		Página: 1 de 16

FORMATO PARA PROYECTOS SOCIALES
PROGRAMA: Servicio Adulto Mayor Envejeciendo Juntos
MODALIDAD: Atención Diurna
TIPO DE PRESTACIÓN: Intramural

DATOS DE IDENTIFICACIÓN CAMPO DEL FORMULARIO
Coordinación Zonal: 2
Distrito: Rumiñahui
Provincia: Pichincha
Fecha: 3 de enero del 2022
RUC: 170677231-1
Razón Social: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL PEDRO MONCAYO
Representante legal: Virgilio Andraujo Cuasaca
CI: 170677231-1
Dirección: Sucre 981
Teléfono: 223836-560
Email: virgilio.andraujo@gpedromoncayo.gob.ec

UBICACIÓN GEOGRÁFICA DONDE SE REGULARÁ EL PROYECTO					
Cantón	Parroquia	Código SIIMIES de la Unidad	Unidad de Atención	Cobertura	Presupuesto
Pedro Moncayo	La Esperanza	26981	Centro Diurno La Esperanza	33	MIES 99.357,28 GAD 99.357,28
TOTALES:			No. UA: 1	33	99.357,28

I. ANTECEDENTES CAMPO DEL FORMULARIO
<p><i>La Constitución de la República del Ecuador aprobada mediante referéndum en el año 2008, considera personas adultas mayores a aquellas que hayan cumplido los sesenta y cinco años de edad. Prescribe que este grupo etario recibirá atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado, en especial en los campos de inclusión social y económica, así como protección contra toda forma de violencia.</i></p> <p><i>La Carta Fundamental señala además que el Estado establecerá políticas públicas y programas de atención a las personas adultas mayores, debiendo en particular adoptar medidas de atención en centros especializados que garanticen su nutrición, salud, educación y cuidado diario, en un marco de protección integral de derechos.</i></p>

Con la ejecución del PNBV 2017-2021 se priorizará el trabajo para las personas adultas mayores en los temas de: ampliación de la cobertura y especialización de los servicios de salud; pensiones no contributivas; envejecimiento activo y digno con participación intergeneracional, cuidado familiar o institucional, entre otros.

La problemática de las personas adultas mayores se enmarca en el eje 1. Derechos para todos durante toda la vida: El ser humano es sujeto de derechos, sin discriminación. El Estado debe estar en condiciones de asumir las tres obligaciones básicas: respetar, proteger y realizar los derechos, especialmente de los grupos de atención prioritaria.

Las políticas del eje 1 relacionadas con las personas adultas mayores buscan:

- Promover la inclusión, la equidad y la erradicación de la pobreza en todas sus formas y en todo el territorio nacional, a fin de garantizar la justicia económica, social y territorial.
- Generar capacidades y promover oportunidades en condiciones de equidad para todas las personas a lo largo del ciclo de vida.
- Garantizar el acceso al trabajo digno y a la seguridad social de todas las personas.

El Ministerio de Inclusión Económica y Social asume el rol de rectoría para garantizar la prestación eficaz y oportuna de servicios sustentados en normas y estándares de alta calidad, suministrados con protocolos de calidad y buen trato. Además, su gestión implica la implementación de políticas de inclusión económica y de movilidad social que se concreten en programas de alto impacto, para reducir los índices de pobreza, inseguridad e indefensión.

Con la finalidad de apalancar servicios que la Dirección de Población Adulta Mayor no puede financiar se realizó la postulación del proyecto Sostenibilidad de los servicios gerontológicos y ampliación de la cobertura con un enfoque en el envejecimiento activo, digno y saludable "Envejeciendo juntos. Su principal enfoque es sostener la cobertura de servicios de atención y cuidado a personas adultas mayores en condiciones de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad, en el marco de lo establecido en la Norma Técnica, su objetivo es fortalecer el Sistema de Inclusión y Equidad Social para la protección y atención integral en el ejercicio de los derechos para la población adulta mayor, con énfasis en las que se encuentran en condiciones de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad y se ejecutará a través de 3 componentes:

Componente 1: Mantener, incrementar y fortalecer los servicios de atención y cuidado a Personas adultas mayores a través de la implementación de centros y unidades de atención distribución geográfica de las personas adultas mayores y comprende la puesta en marcha de unidades de atención administradas de manera directa y por convenio, en sus cuatro modalidades: Centros Gerontológicos Residenciales, Centros de Atención Diurna, Espacios de Socialización y Encuentro y Unidades de Atención Domiciliaria.

Componente 2: Diseñar estrategias de protección para la promoción y participación de las personas adultas mayores: a través de este componente se plantea un canal comunicacional que permita llegar a la población y sensibilizar sobre la promoción de los derechos de las personas adultas mayores, mediante estrategias de difusión por medios digitales de información oportuna y veraz sobre temas de interés para este grupo poblacional y procesos de capacitación y formación.

Componente 3: Implementación de metodologías de Seguimiento y Monitoreo de los Servicios de atención y cuidado a personas adultas mayores: con este componente se pretende medir y analizar el desempeño del proyecto a fin de gestionar con mayor eficacia los recursos y servicios implementados a favor de la población adulta mayor, en este sentido es indispensable la implementación de metodologías de seguimiento y monitoreo, ya que esta estrategia a más de reducir las diferencias entre la planificación o formulación del proyecto y la realidad, permitirá el efectivo cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades establecidas para esta Subsecretaría en el Estatuto Orgánico por Procesos.

El proyecto tiene como población objetivo atender a las personas adultas mayores que se encuentran en situación de pobreza y extrema pobreza según el índice del Registro Social 2018 y vulnerabilidad comprobada, localizadas a nivel nacional.

A través del conjunto de acciones contenidas en la presente Norma Técnica, se busca garantizar la prevención, protección y restitución de los derechos de la población adulta mayor, por medio de servicios de atención que durante el mes se brindan a las personas adultas mayores y están concebidos para evitar su institucionalización, discriminación, segregación y aislamiento constituyendo, un complemento en la vida familiar, social y comunitaria; Con base en estos antecedentes y a fin de garantizar la calidad de la prestación de los servicios para la población adulta mayor y regular su funcionamiento, se diseña la presente Norma Técnica de obligatorio cumplimiento en los centros gerontológicos de atención diurna, públicos y

	PROYECTO DE COOPERACIÓN	Versión: 01
	VICEMINISTERIO DE INCLUSIÓN SOCIAL	Fecha de elaboración: 09 – DIC – 2019
		Página: 3 de 16

privados, a nivel nacional, caracterizados como servicios extramurales.

La Dirección de Gestión de Acción Social y Grupos Prioritarios del GAD Municipal de Pedro Moncayo es la encargada de ejecutar programas sociales capaces de garantizar, defender y restituir los derechos de la población más vulnerable como las personas adultos mayores generando condiciones de igualdad y equidad conforme lo establece el plan del buen vivir en coordinación con el Ministerio de Inclusión Económica y Social.

La Dirección de Gestión de Acción Social y Grupos Prioritarios tiene como finalidad promover y ejecutar los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos que establece la Constitución y demás Leyes.

La Dirección de Gestión de Acción Social busca ejecutar políticas sociales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pedro Moncayo, mediante proyectos y acciones de amparo social en beneficio de los sectores de menores recursos, especialmente de poblaciones rurales y urbanas del cantón.

De acuerdo a los datos del censo 2010 nos señalan que en el cantón Pedro Moncayo existen 3612 personas adultos mayores de los cuales 1121 están atendidos por distintas GAD Municipales y Parroquiales en las modalidades: atención domiciliaria, espacios activos con alimentación, centro gerontológico de atención diurna, atención domiciliaria personas con discapacidad, lo cual representa aproximadamente el 39% de la población total; por lo tanto 1450 (61%) que no son atendidos por ningún tipo de servicio dentro del cantón Pedro Moncayo.

Con los antecedentes mencionados desde el año 2016 el GAD Municipal de Pedro Moncayo y el Ministerio de Inclusión Económica y Social han firmado convenios de cooperación técnica financiera para atender a este grupo vulnerable en la modalidad de atención diurna en el 2022 se contara con una cobertura de 33 Adultos Mayores.

Con base en estos antecedentes y a fin de garantizar la calidad de la prestación de los servicios para la población adulta mayor y regular su funcionamiento, se diseña la Norma Técnica IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAS ADULTAS MAYORES -MIMA EN LA MODALIDAD CENTRO GERONTOLÓGICO DE ATENCIÓN DIURNA" de obligatorio cumplimiento a nivel nacional, caracterizados como servicios intramurales.

2- JUSTIFICACIÓN

CAMPO DEL FORMULARIO

El Ministerio de Inclusión Económica y Social asume el rol de rectoría para garantizar la prestación eficaz y oportuna de servicios sustentados en normas y estándares de alta calidad, suministrados con protocolos de calidad y buen trato. Además, su gestión implica la implementación de políticas de inclusión económica y de movilidad social que se concreten en programas de alto impacto, para reducir los índices de pobreza, inseguridad e indefensión.

A través del conjunto de acciones sujetadas en la Norma Técnica, se busca garantizar la prevención, protección y restitución de los derechos de la población adulta mayor, por medio de servicios de atención que durante el día se brindan a las personas adultas mayores y están concebidos para evitar su institucionalización, discriminación, segregación y aislamiento constituyendo, un complemento en la vida familiar, social y comunitaria; Con base en estos antecedentes y a fin de garantizar la calidad de la prestación de los servicios para la población adulta mayor y regular su funcionamiento, se diseña la presente Norma Técnica de obligatorio cumplimiento en los centros gerontológicos de atención diurna, públicos y privados, a nivel nacional, caracterizados como servicios intramurales.

La modalidad diurna ofrece un servicio de atención a personas adultas mayores, 240 días al año, de lunes a viernes, en periodos de 6 a 8 horas diarias; la atención debe ser integral por medio de la estimulación de sus capacidades, asistencia, alimentación, nutrición, rehabilitación, recreación, entre otros. Esta modalidad establece 2 tiempos de comida esto quiere decir que reciben el desayuno y almuerzo, mismo que es controlado por la nutricionista de la Dirección de Gestión de Acción Social y Grupos Prioritarios el menú esta establecido de acuerdo a las necesidades de los 33 adultos mayores que pertenecen a la modalidad de atención diurna

El proyecto es de carácter social, tiene una cobertura a 33 personas adultas mayores del Canton Pedro Moncayo y se encuentra bajo la jurisdicción del Gobierno Autónomo Descentralizado Cantonal.

Con la ejecución del presente proyecto se tiene estimado beneficiar a las personas en condición de vulnerabilidad (tercera edad, personas en pobreza y pobreza extrema), las mismas que por su situación no tienen acceso a los servicios públicos y

privados y se encuentran registrados en el registro social.

Las actividades a desarrollarse estarán sujetas a lo establecido en la Norma Técnica de forma obligatoria y de fiel cumplimiento en todos los servicios gerontológicos de atención para personas adultas mayores caracterizadas como servicios intramurales.

La Dirección de Gestión de Acción Social y Grupos Prioritarios tiene como objetivo crear espacios en cooperación con el MIES para las personas adultos mayores y mejorar la calidad de vida de cada uno de ellos, con la finalidad de desarrollar actividades cognitivas, motrices acordes a su edad mejorando el deterioro los adultos mayores.

La Dirección de Gestión de Acción Social y Grupos Prioritarios se encarga de la atención a las personas adultos mayores que se encuentran en estado de vulnerabilidad mediante un informe técnico presentado por el equipo multidisciplinario para brindarles ayuda social y prestar el servicio y así lograr incluirlos dentro del proyecto.

La Dirección de Gestión de Acción Social y Grupos Prioritarios mediante el equipo multidisciplinario se brinda terapias físicas, psicológicas, terapias ocupacionales y trabajo social, mismo que ayudan al proceso degenerativo de las personas adultos mayores del proyecto.

Por medio del proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAS ADULTAS MAYORES –PEJ EN LA MODALIDAD CENTRO GERONTOLÓGICO DE ATENCIÓN DIURNA", se proyecta mejorar la calidad de vida de las personas mayores de 65 años en situación de pobreza y extrema pobreza, además de estar en situación de abandono total, ya que no cuentan con referentes familiares garantizando el acceso progresivo al ejercicio de sus derechos, al bienestar y las oportunidades de desarrollo, a través de políticas públicas equitativas, coordinadas y ejecutadas con eficiencia.

BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA:

Capítulo III

DERECHOS DE LAS PERSONAS Y GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

Art. 35, establece que "las personas adultas mayores, niños, niñas y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privada de la libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos públicos y privados". La misma atención prioritaria recibirán las personas en situaciones de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestara especial protección a las personas en condiciones de doble vulnerabilidad.

Sección I

Adultas y Adultos Mayores

Art. 36. Las personas adultas mayores recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado, en especial en los campos de inclusión social y económica, y protección contra la violencia. Se considerarán personas adultas mayores aquellas personas que hayan cumplido los sesenta y cinco años de edad.

Art. 37.- El Estado garantizará a las personas adultas mayores los siguientes derechos:

- 1 La atención gratuita y especializada de salud, así como el acceso gratuito a medicinas.
- 2 El trabajo remunerado, en función de sus capacidades, para lo cual tomará en cuenta sus limitaciones
- 3 La jubilación universal.
- 4 Rebajas en los servicios públicos y en servicios privados de transporte y espectáculos.
- 5 Exenciones en el régimen tributario.
6. Exoneración del pago por costos notariales y registrales, de acuerdo con la ley.
7. El acceso a una vivienda que asegure una vida digna, con respeto a su opinión y consentimiento.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD:

Sección I

NATURALEZA JURÍDICA, SEDE Y FUNCIONES

Art. 41, literal g) y 64, literal k), establecen que los gobiernos autónomos descentralizados provinciales y parroquiales

	PROYECTO DE COOPERACIÓN	Versión: 01
	VICEMINISTERIO DE INCLUSIÓN SOCIAL	Fecha de elaboración: 09 – DIC – 2019
		Página: 5 de 16

rurales, tienen como una de sus funciones, promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución en el marco de sus competencias; y, en el art. 54, literal j) determina como una de las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria.

LEY ORGÁNICA DEL ADULTO MAYOR

Capítulo III

DE LOS DEBERES DEL ESTADO, SOCIEDAD Y LA FAMILIA FRENTE A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

Art. 9 Deberes del Estado

- a) Elaborar y ejecutar políticas públicas, planes y programas que se articulen al Plan Nacional de Desarrollo, enmarcadas en la garantía de los derechos de las personas adultas mayores, tomando como base una planificación articulada entre las instituciones que integran el Sistema Nacional Especializado de Protección Integral de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- b) Garantizar el acceso inmediato, permanente, y especializado a los servicios del Sistema Nacional de Salud, incluyendo a programas de promoción de un envejecimiento saludable y a la prevención y el tratamiento prioritario de síndromes geriátricos, enfermedades catastróficas y de alta complejidad.
- c) Garantizar la existencia de servicios especializados dirigidos a la población adulto mayor que brinden atención con calidad y calidez en todas las etapas del envejecimiento.

NORMA TÉCNICA

Mediante Acuerdo Ministerial 094 del 07 de Mayo DE 2019

El Ministerio de Inclusión Económica y Social "En ejercicio de sus atribuciones contempladas en los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 47 del Código Orgánico Administrativo y, artículo 17 inciso primero del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva:

Acuerda.

Reformar el Acuerdo Ministerial Nro. 051 de 13 de diciembre de 2018 publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 726 de 18 de Enero de 2019, mediante el cual se aprobó las Normas Técnicas para la implementación de la Prestación de Servicios en Centros Gerontológicos (. .)"

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: En la implementación y aplicación de la política pública, así como en los instrumentos técnicos que se generen en relación a las personas adultas mayores, se deberá incorporar de manera obligatoria los enfoques de género, derechos humanos, interculturalidad e intergeneracional en todos los planes, programas y proyectos, en los términos a que se refieren los artículos once, treinta y ocho y setenta de la Constitución de la República del Ecuador. Además se aplicará los principios de igualdad, autonomía, respeto a la diferencia, solidaridad, interculturalidad, plena integración social, corresponsabilidad y demás aplicables a las personas adultas mayores.

SEGUNDA: De la Ejecución del presente Acuerdo, encárguese la Subsecretaría de Atención Intergeneracional y la Dirección de la Población Adulta Mayor, en coordinación con las Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales a nivel nacional, Gestión de Investigación y Datos de Inclusión, Gestión de Planificación y Gestión Estratégica y Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación

DISPOSICION FINAL. - El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.-
Comuníquese.- Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 07 días del mes de mayo de 2019. Lourdes Berenice

Cordero Molina MINISTRA DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL

Extracto del Acuerdo Ministerial 094 que reforma el Acuerdo Ministerial 051, mediante el cual se Aprobó las Normas Técnicas para la implementación de prestación de Servicios en Centros y Servicios Gerontológicos, conforme lo estipula la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores – Registro Oficial No. 484 del 9 de mayo de 2019, que dispone en su artículo 89 titulado Modalidades para la atención integral, que deberá implementarse progresivamente las siguientes modalidades de atención: Centros Gerontológicos Residenciales / Centros Gerontológicos de Atención Diurna / Espacios de Socialización y de encuentro / Atención Domiciliaria / Centros de Acogida Temporal.

ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO

DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS

Es la encargada de ejecutar programas sociales capaces de garantizar, defender y restituir los derechos de la población más vulnerables como: niños/as y adolescentes, jóvenes, adultos/as jóvenes, adultos/as mayores y persona con discapacidad generando condiciones de igualdad y equidad conforme lo establece el plan nacional del buen vivir. (ESTATUTO ORGANICO GADMPM)

Grupos de Protección Especial

- Proyectos de Gestión Social para los Grupos de Protección Especial
- Convenios suscritos con entidades públicas y privadas en el ámbito de Grupos de Protección Especial

4- OBJETIVO GENERAL

CAMPO DEL FORMULARIO (autocargado por programa)

Generar procesos inclusivos de personas adultas mayores a través de los servicios de atención y cuidado, que permitan la recuperación, mantenimiento y desarrollo de las habilidades funcionales de este grupo de edad y la construcción de nuevos imaginarios sociales sobre el envejecimiento dentro de la familia y la comunidad.

5.1- OBJETIVO ESPECÍFICOS

CAMPO DEL FORMULARIO (autocargado por modalidad)

- Brindar una atención integral por medio de los servicios
- Mejorar o mantener hasta donde sea posible la capacidad funcional y mental de los usuarios, mediante la participación en terapias y programas adecuados.
- Otorgar un ambiente confortable, seguro, limpio
- Brindar una alimentación sana, equilibrada, variada, respetando la capacidad de elección y dieta especiales.

4- COBERTURA DE ATENCIÓN

CAMPO DEL FORMULARIO

La cobertura de 33 AM adultos mayores en condiciones de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad sin discapacidad son atendidos en el Centro Gerontológico de Atención Diurna, el cual posee competencia concurrente para planificar y ejecutar programas sociales destinados a proteger y apoyar a personas que se encuentren dentro de los grupos de atención prioritaria, a fin de que alcancen condiciones de una vida digna, del buen vivir.

Mediante convenio con el MIES y el GADMPM se brindará la atención a 33 adultos mayores, que se encuentran registrados en el registro social como adultos mayores en pobreza, pobreza extrema, estado de vulnerabilidad y abandono total y parcial.

Mediante la implementación del servicio a personas adultas mayores en la modalidad centro gerontológico de atención diurna se atenderá de lunes a viernes 8 horas diarias con una cobertura de 33 adultos mayores, en esta modalidad se encuentran 5 profesionales que brindaran apoyo al centro diurno y a las demás modalidades si existirán.

La cobertura de Centro Gerontológico de Atención Diurna son 33 personas adultas mayores 7 que se encuentran en extrema

	PROYECTO DE COOPERACIÓN	Versión: 01
	VICEMINISTERIO DE INCLUSIÓN SOCIAL	Fecha de elaboración: 09 – DIC – 2019
		Página: 7 de 16

pobreza; 16 personas adultas mayores que son pobres y 10 personas adultas mayores que no son pobres

Población Total:

ZONA	DISTRITO	PROVINCIA	CANTON	PARROQUIA	LOCALIDAD	COBERTURA POR UNIDAD DE ATENCIÓN	NUMERO DE UNIDADES DE ATENCIÓN
2	Rumiñahui	Pichincha	Pedro Moncayo	La Esperanza	La Esperanza	33	1
TOTAL						33	1

POBLACIÓN OBJETIVO	GRUPO ETARIO							TOTAL
	1-3	3-5	5-17	18-29	30-64	65-74	75	
HOMBRES						3	-	10
MUJERES						7	16	23
TOTAL								33

5. MINICUALIFICACIÓN DE LOS ASUSUARIOS A LOS RECURSOS DE LA COMUNIDAD

- Coordinación interinstitucional con el Centro de Salud para atención médica mensual con el fin de prevenir posibles patologías que afecten la salud de las personas adultas mayores.
- Coordinación con la policía comunitaria para movilización a las personas adultos mayores y equipo técnico para realizar atenciones médicas, entrega de kits y giras de recreación.
- Coordinación para la utilización de las infraestructuras públicas y privadas para el desarrollo de los talleres y eventos socio culturales.
- Sensibilización a la población para la participación de las personas adultos mayores en fiestas barriales y comunitarias de acuerdo a sus posibilidades.
- Sensibilización, articular y conocer los derechos de las personas adultas mayores, mediante los servicios que ofrece el Consejo Cantonal y la Junta de Protección de Derechos del GAD Municipal.
- Gestión de ayudas técnicas Ministerio de Salud Pública y empresas privadas (pañales, bastones, sillas de ruedas, colchones anti escaras y bastones de rastreo).
- Coordinar con el Ministerio de Salud Pública, Institutos, Academias o Universidades, para las campañas odontológicas correcto aseo de prótesis fijas y móviles con el fin de fomentar la salud bucal de las personas adultas mayores.
- Coordinación con el Centro de Rehabilitación Nuestra Señora de Natividad para atenciones con el traumatólogo de forma gratuita
- Implementar el plan de acción para la prevención, manejo y seguimiento de casos de patologías en coordinación con el Ministerio de Salud Pública.
- Coordinar con la Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura para la implementación de huertos orgánicos

en las viviendas de las personas adultas mayores.

6. ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

CAMPO DEL FORMULARIO

Para la atención a las personas Adultas Mayores la modalidad Atención Diurna en la 1 unidad de atención se requiere realizar los siguientes procesos;

- Socialización del proyecto en barrios, comunidades y empresas públicas y privadas
- Aplicar fichas de aceptación e ingreso a las personas adultas mayores y su familia en caso de tenerla
- Contratación del personal con experiencia de acuerdo a lo que establece la Norma Técnica
- Mejorar las atenciones mediante el equipo multidisciplinario y de esta manera brindar un servicio de calidad y calidez.
- Capacitaciones al equipo multidisciplinario en temas relevantes a la población adulta mayor
- Levantamiento de expedientes de acuerdo a la normativa técnica.
- Aplicación de valoraciones gerontológicas
- Efectuar actividades contempladas en el plan de mejora; como accesibilidad en baños, agarraderas, y aula con el fin de mejorar la estadía de los adultos mayores.
- Conformar y organizar el comité de familias
- Brindar talleres con familias, capacitaciones del cuidado al cuidador.
- Coordinación Institucional para el cumplimiento de políticas públicas para realizar eventos sociales, culturales y campañas de sensibilización durante el año con involucramiento de las familias y ciudadanía en general
- Coordinación interinstitucional para fomentar la inserción de los adultos mayores en labores sociales, culturales, deportivas, entre otras.
- Contar con espacios físicos, equipamiento y ambientes propicios para la atención, recreación, rehabilitación, integración y socialización de las personas adultas mayores.
- Gestión administrativa para equipamiento, infraestructura y áreas verdes.

7. INDICADORES DE GESTIÓN Y RESULTADOS:

CAMPO DEL FORMULARIO

GESTION	ACTIVIDADES	INDICADOR	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Gestión de registro de asistencia y cobertura	Registro de la asistencia en SIIMIES	100% de asistencia mensual de los usuarios/as a los servicios de atención a la personas adultas mayores	100%	Registros de asistencia

	PROYECTO DE COOPERACIÓN		Versión: 01
	VICEMINISTERIO DE INCLUSIÓN SOCIAL		Fecha de elaboración: 09 – DIC – 2019
			Página: 9 de 16

Gestión de capacitación y formación continua	Participación en módulos de formación virtual	100% de personal que realiza actividades de cuidado participan en módulos de formación virtual organizados por el MIES.	100%	Certificados
	Autoformación	Número de talleres de capacitación dictados por el equipo técnico.	5	Informes técnicos Registro de asistencia y fotográfico
	Talleres de capacitación a los familiares y comunidad	Número de familias y participantes	5	Informes técnicos Registro de asistencia y fotográfico
		Campañas de sensibilización a las familias y comunidades.	5	Informes técnicos Registro de asistencia y fotográfico
Coordinación Interinstitucional	Coordinación con Ministerio de Salud Pública.	Porcentaje de número de personas adultas mayores atendidas	100%	Fichas de coordinación interinstitucional
	Dotación de medicamento	Porcentaje de PAM que reciben medicamentos		
	Entrega de dotaciones de ayudas técnicas	Número de ayudas técnica entregadas	100%	Informes técnicos registros de asistencia y fotográfico
	Talleres y sobre buenas prácticas de nutrición, hidratación e higiene	Número de participantes en los talleres Número de talleres		
Gestión de participación e inclusión	Eventos de promoción y participación de personas adultas mayores, familias y comunidades	Número de eventos de sensibilización sobre derechos de las personas adultas mayores en los que participan familias, comunidades y actores locales.	100%	Informes técnicos Registro de asistencia y fotográfico
	Implementación de huertos orgánicos en los hogares de las personas adultas mayores	Porcentaje de personas adultas mayores que implementan huertos orgánicos en sus hogares	100%	Registros fotográficos
	Adecuación e implementación del centro diurno La Esperanza	Porcentaje de áreas adecuadas en función a la Norma Técnica	100%	Registros fotográficos

Implementación del proyecto socioeducativo	Aplicación de valoraciones gerontológicas	Número de mediciones anuales de recuperación funcional a las personas adultas mayores que asisten a los servicios.	100%	Resultados del sistema SIIMIES
	Elaboración del plan individual de cada adulto mayor	Plan individual	100%	Plan individual de las personas adultas mayores
	Elaboración de planes de Apoyo Familiar	Número de planes de apoyo familiar.	100%	Planes de Apoyo Familiar
	Terapias ocupacionales	Número de terapias por PAM y familias	100%	Informes técnicos Registro de asistencia y fotográfico
	Terapias físicas	Número de terapias por PAM y familias	100%	Informes técnicos Registro de asistencia y fotográfico
	Terapias Psicológicas	Número de terapias por PAM y familias	100%	Informes técnicos Registro de asistencia y fotográfico

	PROYECTO DE COOPERACIÓN	Versión: 01
	VICEMINISTERIO DE INCLUSIÓN SOCIAL	Fecha de elaboración: 09 – DIC – 2019
		Página: 11 de 16

B. CONTRAPARTE TÉCNICA DE LA ENTIDAD COOPERANTE			
CAMPO DEL FORMULARIO			
GESTION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y PRESUPUESTO REFERENCIAL	FECHA ENTREGA	RESPONSABLES
Proceso de selección adecuada al Talento Humano tanto por la Entidad Cooperante como de la Dirección Distrital	Curriculum VITAE	Enero	Talento humano
Realizar contratación del personal	Contratos	Enero	Talento humano
Elaborar informes trimestrales, semestrales y anuales de las actividades realizadas	Informe técnico y financiero	Marzo-julio-diciembre	Analista GADMPM
Capacitaciones en coordinación con el Consejo Cantonal al equipo técnico de la modalidad atención domiciliar en restitución de derechos.	Informes técnicos, registro de asistencia y fotografías, Consejo Cantonal de Pedro Moncayo	Mayo-octubre	Analista GADMPM
Espacio adecuado para realizar reuniones, talleres y elaboración de documentos.	Registro fotográficos	Junio-diciembre	Analista GADMPM
Aplicación de test gerontológicos	Test gerontológicos de las personas adultas mayores	Marzo-julio-diciembre	Analista GADMPM y equipo multidisciplinario
Plan de intervención individual	Plan individual	Marzo-julio-diciembre	Analista GADMPM y equipo multidisciplinario
Seguimiento de campo	Informes técnicos, Registro fotográficos.	Enero-diciembre	Analista GADMPM
Reunión de análisis de casos de las personas adultas mayores	Informes técnicos, Registro fotográficos.	Enero-diciembre	Analista GADMPM y equipo multidisciplinario
Talleres a familias y comunidad	Informes técnicos, Registro fotográficos	Enero-diciembre	Analista GADMPM y equipo multidisciplinario
Articulación con la Junta de Protección de Derechos para brindar talleres a las familias y comunidad sobre rutas a seguir en casos de vulneración de derechos.	Informes técnicos, Registro de asistencia y fotográficos	Enero-diciembre	Analista GADMPM y trabajadora social
Articulación con la	Informes técnicos, Registro de	Enero-diciembre	Analista GADMPM y

Nutricionista de la Dirección de Gestión de Acción Social y Grupos Prioritarios para valoraciones a las personas adultas mayores.	asistencia y fotográficos		equipo multidisciplinario
Articulación con las empresas privadas para donaciones de ropa y plántulas.	Informes técnicos, Registro de asistencia y fotográficos	Enero-diciembre	Analista GADMPM y trabajadora social
Capacitación y entrega de Insumos de bioseguridad.	Actas entrega	Septiembre	Analista GADMPM
Articulación con la dirección de control público para la poda de césped y arreglo del jardín del centro diurno La Esperanza.	Informes técnicos, Registro de asistencia y fotográficos	Enero-diciembre	Analista GADMPM y trabajadora social

ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

CAMPO DEL FORMULARIO

Los procesos de selección del talento humano deben basarse en la Norma Técnica y los procesos de contratación en base a la Normativa emitida por el Ministerio de Trabajo, así como el cumplimiento obligatorio de la afiliación al Seguro Social.

CONTRAPARTE GAD

CI	NOMBRE	CARGO	TIPO DE CONTRATO	FECHA INICIO	NIVEL DE INSTRUCCIÓN	TÍTULO
1003568316	MIGUEL ÁNGEL MOREIRA	PSICÓLOGO	SERVICIOS OCASIONALES	04/01/2022	SUPERIOR	PSICÓLOGO
1727537480	MARIBEL SANTÍN	TERAPIA FÍSICA	SERVICIOS OCASIONALES	04/01/2022	SUPERIOR	LCDA. TERAPIA FÍSICA

PSICOLOGO

- Acompañamiento psicológico de las personas adultas mayores del centro diurno y las diferentes modalidades que cuenta el GAD Municipal de Pedro Moncayo
- Preparar, aplicar y evaluar pruebas psicológicas, sicotécnicas para guiar de mejor manera las aptitudes y destrezas de las personas adultas mayores.
- Diagnosticar y valoración cognitiva de las personas adultas mayores y familiares
- Aplica y sube al sistema fichas a las personas adultas mayores de acuerdo a su área.
- Acompañamiento psicológico a las personas adultas mayores y familiares de manera individual y grupal
- Apoyar la rehabilitación cognitiva y supervisar los talleres de terapia ocupacional de las personas adultas mayores.

TERAPIA FÍSICA

- Evalúa y diagnostica el estado físico de las personas adultas mayores del centro diurno y las diferentes modalidades que cuenta el GAD Municipal de Pedro Moncayo.
- Controla periódicamente a las personas adultas mayores en la área de terapia física.
- Realización de intervención individual del estado físico de las personas adultas mayores.

	PROYECTO DE COOPERACIÓN	Versión: 01
	VICEMINISTERIO DE INCLUSIÓN SOCIAL	Fecha de elaboración: 09 - DIC - 2019
		Página: 13 de 16

- Lleva un registro individual de los avances de las personas adultas mayores.
- Aplica y sube al sistema fichas a las personas adultas mayores de acuerdo a su área.
- Brinda talleres al equipo técnico de las diferentes modalidades para ser aplicadas con las personas adultas mayores.

CONTRAPARTE MIES

CI	NOMBRE	CARGO	TIPO DE CONTRATO	FECHA INICIO	NIVEL DE INSTRUCCIÓN	TÍTULO
1724446453	FREDDY CUZCO	CUIDADOR	SERVICIOS OCASIONALES	04/01/2022	BACHILLER	
1710089705	MARGARITA ESPINOSA	TRABAJADORA SOCIAL	SERVICIOS OCASIONALES	04/01/2022	SUPERIOR	LCDA TRABAJO SOCIAL
1726515370	KAREN SANTACRUZ	TERAPIA OCUPACIONAL	SERVICIOS OCASIONALES	04/01/2022	SUPERIOR	LCDA. TERAPIA OCUPACIONAL

FINANCIAMIENTO = FICHA DE COSTOS

CAMPO DEL FORMULARIO

VICEMINISTERIO DE INCLUSIÓN SOCIAL

Fecha de elaboración:
09 - DIC - 2019

Página: 14 de 16



Ministerio de Inclusión Económica y Social

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
VICEMINISTERIO DE INCLUSIÓN SOCIAL

FICHA DE COSTOS 2022

MODALIDAD DE ATENCIÓN

DIURNO CONVENIO AÑO 2022 CENTRO DIURNO LA ESPERANZA

POBLACIÓN OBJETIVO: Adultos mayores a partir de los 65 años de edad, con dependencia leve, intermedia o moderada.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Son servicios de atención y cuidado integral sin internamiento a personas adultas mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocados a la promoción del envejecimiento positivo y ciudadanía activa. La modalidad diurna ofrece un servicio de atención a personas adultas mayores, 240 días al año, de lunes a viernes, en períodos de 6 a 8 horas diarias; la atención debe ser integral por medio de la estimulación de sus capacidades, asistencia, alimentación, nutrición, rehabilitación, recreación, entre otros. Esta modalidad establece 2 tiempos de comida y cada unidad tiene una cobertura de 70 usuarios.

CENTRO GERONTOLÓGICO DIURNO CONVENIO

DENOMINACIÓN	DÍAS		COBERTURA		Costo Total
	240		33		
	Frecuencia	Cantidad	Costo Unit.	Costo Total	
TALPAO HUMANO					
Coordinador/Administrador SP3	12	1	\$ 1.566,33	\$ 18.795,96	
Psicólogo Distrital SP3	12	0	\$ 1.280,87	\$ -	
Terapeuta Físico Distrital SP3	12	0	\$ 1.280,87	\$ -	
Terapeuta Ocupacional SP3	17	1	\$ 1.270,87	\$ 15.370,44	
Cuidador / Tallista Población Adulta Mayor SPA3	12	1	\$ 888,03	\$ 10.656,36	
Personal de cocina SPA1	12	0	\$ 774,35	\$ -	
Servicios Generales (Personal de auxiliar de limpieza SPA1) *	4	1	\$ 774,35	\$ 3.097,40	
COSTOS INDIRECTOS					
Servicio de alimentación (2 Ingostas)	219	33	\$ 3,16	\$ 22.837,32	
Material didáctico				\$ -	
Transporte diario usuarios del servicio				\$ -	
Botiquín de emergencia				\$ -	
Talleres con familia y comunidad				\$ -	
COSTOS MATERIALES					
Mantenimiento del centro				\$ -	
Agua Potable del centro				\$ -	
Energía eléctrica del centro				\$ -	
Teléfono/comunicaciones				\$ -	
Material de limpieza para el Centro				\$ -	
Mueble de cocina, de hogar y Accesorios				\$ -	
Dispositivos				\$ -	
Prendas de protección (equipo técnico)				\$ -	
Materiales de oficina				\$ -	
Instrumentos de bioseguridad				\$ -	
Eventos Culturales - Sociales				\$ -	
Costo anual x unidad de atención MES				\$ 70.757,48	
Costo mensual x unidad de atención MES				\$ 5.896,46	
Costo diario x unidad de atención MES				\$ 294,82	
Costo anual x PAM				\$ 2.144,17	
Costo mensual x PAM				\$ 178,68	
Costo diario x PAM				\$ 8,93	
				71,21%	

MESES	12		APORTE CONTRAPARTE	
	Frecuencia	Cantidad	Costo Unit.	Costo Total
				\$ 245.743,80
				\$ -
12	1	1089,43	\$	13.073,16
12	1	958,47	\$	11.501,64
			\$	-
			\$	-
			\$	-
			\$	1.800,00
			\$	-
1	1	\$ 1.000,00	\$	1.000,00
			\$	-
			\$	-
			\$	312.543,80
			\$	-
			\$	-
			\$	-
1	1	\$ 500,00	\$	500,00
			\$	-
1	5	\$ 30,00	\$	150,00
1	1	\$ 200,00	\$	200,00
1	5	\$ 435,00	\$	2.175,00
			\$	-
Costo anual x unidad de atención MES			\$	28.599,80
Costo mensual x unidad de atención MES			\$	2.383,32
Costo diario x unidad de atención MES			\$	119,17
Costo anual x PAM			\$	866,66
Costo mensual x PAM			\$	72,22
Costo diario x PAM			\$	3,61
			\$	29%

COSTO TOTAL

Costo anual x unidad de atención	\$	91.357,28
Costo mensual x unidad de atención	\$	8.279,78
Costo diario x unidad de atención	\$	413,99
Costo año x PAM total	\$	3.010,83
Costo mensual x PAM total	\$	250,90
Costo día x PAM total	\$	12,54

PROYECTO DE COOPERACIÓN

Versión: 01

VICEMINISTERIO DE INCLUSIÓN SOCIAL

Fecha de elaboración:
09 - DIC - 2019

Página: 15 de 16

EL GRUPO ORGANIZATIVO (RADIO)

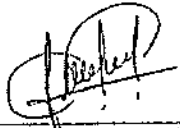
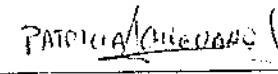

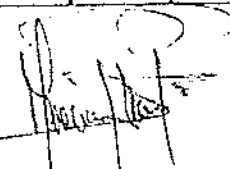
CAMPO DEL FORMULARIO

CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA ENTRE EL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL - MIES Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE PEDRO MONCAYO
 CRONOGRAMA VALORADO 2022
 SERVICIO DE GERONTOLOGIA
 MODALIDAD ATENCIÓN DIURNA

Item	Cant	Procedencia (días, meses o años)	DÍAS LABORABLES												Presupuesto Anual 100%	Aporte MIES	Aporte Organización 30%	
			21	19	22	Mar	Ab	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov				20
Unidad	1	12	888,00	888,00	888,00	888,00	888,00	888,00	888,00	888,00	888,00	888,00	888,00	888,00	888,00	888,00	10.656,36	
Coordinador/Asesorador	1	12	1.556,33	1.556,33	1.556,33	1.556,33	1.556,33	1.556,33	1.556,33	1.556,33	1.556,33	1.556,33	1.556,33	1.556,33	1.556,33	1.556,33	18.795,96	
Terapeuta Ocupacional	1	12	1.280,87	1.280,87	1.280,87	1.280,87	1.280,87	1.280,87	1.280,87	1.280,87	1.280,87	1.280,87	1.280,87	1.280,87	1.280,87	1.280,87	15.370,44	
Uso de herramienta	1	4	774,35														3.087,40	3.087,40
TOTAL APORTES MIES		33	219														22.837,32	22.837,32
Contratación de terapeuta físico	1	12	968,47	968,47	968,47	968,47	968,47	968,47	968,47	968,47	968,47	968,47	968,47	968,47	968,47	968,47	11.501,64	
Contratación de psicólogo	1	12	1.059,43	1.059,43	1.059,43	1.059,43	1.059,43	1.059,43	1.059,43	1.059,43	1.059,43	1.059,43	1.059,43	1.059,43	1.059,43	1.059,43	13.073,16	
Material didáctico	1	1	1.000,00														1.000,00	1.000,00
Material de apoyo	1	1	160,00														160,00	160,00
Material de protección (equipo)	33	1	200,00														200,00	200,00
Material de oficina	33	1	435,00														435,00	435,00
TOTAL APORTES CONTRAPARTE		5	1														1.600,00	1.600,00
TOTAL				2.047,50	2.047,50	2.047,50	2.047,50	2.047,50	2.047,50	2.047,50	2.047,50	2.047,50	2.047,50	2.047,50	2.047,50	2.047,50	24.750,00	24.750,00
Por Cálculos realizados en una hoja de Excel con formato de edición de columnas			5.783,13	7.764,45	8.077,25	7.668,73	7.668,73	8.077,25	9.447,35	9.447,35	7.854,49	12.028,64	7.854,49	12.028,64	7.854,49	12.028,64	96.357,25	96.357,25
GOB. MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO																	71,22	71,22

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

CAMPO DEL FORMULARIO

<p>Elaborado por:</p> 	<p>Aprobado por:</p> 
<p>Nombre: Leda Katherine Pauta ANALISTA DE PROTECCIÓN ESPECIAL (ADULTO MAYOR) CI: 1723703433</p>	<p>Nombre: Leda Patricia Chiguano ANALISTA ADULTO MAYOR CI: 1707223705</p>
<p>Aprobado por:</p> 	<p>Aprobado por:</p> 
<p>Nombre: Sr. Virgilio Andrango Cuascota ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO CI: 1706772314</p>	<p>Nombre: Irg. Edwin Marcelo Reina Poza Director Distrital MIES MEJIA-RUMIÑAHUI CI: 1712320702</p>