

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20240002674023	<b>Fecha de emisión:</b>	08-07-2024	<b>Fecha de aceptación:</b>	10-07-2024	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL	<b>RUC:</b>	1760005620001	<b>Teléfono:</b>	02-2236699 02-257144	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Cristian Fernando Torres Noboa	<b>Cargo:</b>	Director Administrativo	<b>Correo electrónico:</b>	cristian.torres04@epn.edu.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	GUILLERMO LEONARDO ENRIQUEZ ZARRIA		<b>Correo electrónico:</b>	guillermo.enriquez01@epn.edu.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	LA FLORESTA
	<b>Calle:</b>	LADRÓN DE GUEVARA	<b>Número:</b>	E11-253	<b>Intersección:</b>	FRENTE AL COLISEO RUMIÑAHUI
	<b>Edificio:</b>	ADMINISTRATIVO	<b>Departamento:</b>	PISO 1	<b>Teléfono:</b>	02-2236699 02-257144
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08H30 - 16H30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Diana Patricia Naranjo Estrada, diana.naranjo@epn.edu.ec, ext. 2011				
<b>Observación:</b>	A. Las vinchas de las carpetas deben ser de plástico, ya que según la norma técnica de gestión documental y archivo no se utiliza vinchas metálicas ya que dañan los documentos. B. La EPN recibirá los suministros de oficina y aseo que consten en las Órdenes de Compra en las instalaciones de la Bodega de Suministros, ubicada el subsuelo del Edificio 20, Facultad de Ingeniería en Sistemas, Ladrón de Guevara E11-253 y Andalucía. C. El Señor Rector en uso de las atribuciones que le confiere					

el artículo 48 de la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 43 del Estatuto de la Escuela Politécnica Nacional y conforme al Memorando Nro. EPN-R-2024-0569-M de 05 de julio de 2024, Resuelve: Autorizar la subrogación del cargo de Rector de la Escuela Politécnica Nacional, a la Ph.D. Valentina Ramos Ramos, Vicerrectora de Docencia de la Institución del 08 al 12 de julio de 2024 (Acción de Personal No. 1092-2024).

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: GUILLERMO LEONARDO ENRIQUEZ ZARRIA

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Cristian Fernando Torres Noboa

#### Máxima Autoridad

Nombre: TARQUINO FABÍAN SÁNCHEZ ALMEIDA

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000159	*CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA) MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 23.6 CM - COLOR: CREMA - INCLUYE: VINCHA METÁLICA - MODELO: FOLDER DE CARTULINA MANILA CON VINCHA METÁLICA - UNIDAD: 1 UNIDAD - ALTO: 33.5 CM - GRAMAJE: 145 G/M2 - MATERIAL: CARTULINA MANILA - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - PESO: 26 G	2500	0,1150	0,0000	287,5000	15,0000	330,6250	530804

<b>Subtotal</b>	287,5000
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	43,1250
<b>Total</b>	330,6250

<b>Número de Items</b>	2500
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	330,6250

**Fecha de Impresión:** miércoles, 10 de julio de 2024, 08:22:59