



# EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



## UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Oficio Nro. 033-EPMT-G-UTH-2024-OF

El Guabo, 13 de septiembre del 2024

Ab. José William Valle Chávez

GERENTE GENERAL

Ciudad. -

ASUNTO: PAGO PARA EL PROCESO DE ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS BAJO EL REGIMEN LABORAL LOEP 2024 DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO

*Dr. Jefe de Adquisiciones y Finanzas.  
Proceder conforme a ley ley  
Adjunto 35 p. útiles*

### En su despacho:

Con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales, y después de haber realizado el análisis correspondiente a cerca de la ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS BAJO EL REGIMEN LABORAL LOEP 2024 DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO, solicito a usted de la manera más comedida considere **AUTORIZAR** e iniciar el trámite correspondiente para el pago del proceso realizado a través de la modalidad CATALOGO ELECTRONICO, debido a que todos los bienes que se requirieron se encuentran en excelentes condiciones según las especificaciones técnicas que constan en el acta de entrega recepción enviada por el proveedor **Orden de compra No. CE-20240002693354**, y los requerimientos mínimos establecidos en el informe de necesidad No. UTH-001-EPMT-G-2024.

Al presente se adjunta copia del proceso completo que consta de:

**INFORME DE NECESIDAD:** 3 Fojas

**TÉRMINOS DE REFERENCIA:** 10 Fojas

**CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:** 1 Foja

**CONVENIO MACRO FERIA INCLUSIVA:** 5 Fojas

**ORDEN DE COMPRA NO. CE-20240002693353:** 3 Fojas

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PATRONALES:** 1 Foja

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO:** 1 Foja

**CERTIFICADO BANCARIO:** 1 Foja

**COPIA DE LA CEDULA DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE VOTACION DEL**

**REPRESENTANTE LEGAL:** 1 Foja

**GARANTIA TECNICA:** 1 Foja

**RUC DEL PROVEEDOR:** 1 Foja

**FACTURA:** 1 Foja

**ACTA DE ENTREGA DEL PROVEEDOR:** 1 Foja

**ACTA DE ENTREGA RECEPCION DEFINITIVA:** 1 Foja



# EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



## UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente:

*Cue 709*

Ing. Johnny Urdin González, Mgtr.  
Analista de Talento Humano (E).

EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO.

Cc: Talento Humano





# EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



Orden #  
CE-202400002  
693354

INFORME DE NECESIDAD							
<b>CODIGO:</b>	UTH-001-EPMT-G-2024						
<b>TIPO DE PRODUCTO:</b>	BIEN	X	SERVICIO		OBRA		SEGUROS
<b>OBJETO DE CONTRATACION:</b> (Concerniente a la adquisición o arrendamientos de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios, incluidos los de consultoría en estricto cumplimiento de los principios de trato justo, igualdad y no discriminación concurrencia y transparencia).	ADQUISICION DE PRENDAS DE VESTIR (UNIFORMES) PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO						
<b>CÓDIGO CPC:</b> (Clasificador Central de Productos, seleccionador de código CPC, que se adecuó de mejor manera al objeto de la contratación y garantizará que no se excluya arbitrariamente a proveedores por el uso erróneo de un CPC específico o la omisión en el uso del CPC.	881220012 : SERVICIOS DE CONFECCION DE UNIFORMES						
<b>FECHA:</b> (día/mes/año)							
<b>AREA REQUIRENTE:</b>	UNIDAD DE TALENTO HUMANO						
<b>1.- FUNDAMENTO DE LA CONTRATACIÓN / ANTECEDENTES</b>							
Se deberá redactar los antecedentes de la entidad contratante indicando las normas jurídicas que regulan su actividad institucional (misión, visión, objetos institucionales), así como un breve resumen de la necesidad de adquirir o contratar el objeto de la contratación)							
Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público							
“Art. 239.- De los uniformes. - Las instituciones podrán entregar a las y los servidores públicos con nombramiento permanente por una sola vez cada dos años, uniformes o ropa de trabajo, de conformidad a su disponibilidad presupuestaria, y a las y los servidores contratados bajo la modalidad de servicios ocasionales, que hayan firmado contratos de por lo menos diez meses a un año. Para el caso de implementos de trabajo no existen estos limitantes.”							
Acuerdo Ministerial 157, registro oficial suplemento 85 de 20. septiembre. - 2013 últimas modificaciones: 19- mar.- 2015.							
Art. 5.- De la dotación. - Las instituciones del Estado podrán proveer de uniformes a las y los servidores públicos que laboren con nombramiento permanente y a quienes mantengan contratos de servicios ocasionales firmados de por lo menos diez meses a un año. La UATH será la responsable de elaborar el listado de las y los servidores públicos que recibirán este beneficio. La dotación de uniformes será por regla cada dos años. En caso de deterioro de alguna prenda del uniforme, la o el servidor público deberá adquirir una nueva, bajo las mismas características de la prenda a sustituir, reposición que deberá realizarse de preferencia con el mismo proveedor, con la finalidad de garantizar la homogeneidad en los uniformes. El cuidado del uniforme entregado es de responsabilidad y riesgo del servidor o servidora. En caso de pérdida total o parcial del uniforme por causas atribuibles a la o el servidor, será su obligación la sustitución del mismo. Nota: Inciso primero reformado por Acuerdo Ministerial No. 8, publicado en Registro Oficial 462 de 19 de marzo del 2015							





# EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



Art. 8.- Valor. - El valor por persona que las instituciones del Estado podrán destinar para uniformes será de hasta doscientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 200,00), más el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Art. 9.- Prendas de vestir del uniforme. - Según las condiciones climáticas de la región, el uniforme podrá constar de: falda, blusa, blazer, pantalón, camisa (liencillo), guayabera (liencillo) y leva según corresponda, cuyo uso se distribuirá a lo largo de la semana laboral, según las condiciones que regule la UATH institucional, y no se incluirán en la dotación zapatos, carteras, correas y pañuelos. En caso de que todos los servidores de la institución decidieren incorporar prendas y accesorios adicionales al uniforme, podrán hacerlo, pero a su propio costo, manteniendo el diseño, calidad y el origen nacional del mismo. Si por necesidades institucionales y para el cumplimiento de las labores diarias de las y los servidores públicos, la UATH institucional requiere otorgarles una prenda diferente a las establecidas en el primer inciso de este artículo, podrá hacerlo previo informe técnico, en donde se justifique el cambio; siempre y cuando no sobrepase el valor total establecido en el artículo 8 de la presente Norma Técnica. Nota: Artículo sustituido por Acuerdo Ministerial No. 8, publicado en Registro Oficial 462 de 19 de marzo del 2015.

La Empresa Publica Municipal de Tránsito de el Guabo; realizara la primera adquisición en el año 2024, es así que, considerando la normativa, la imagen institucional, el bienestar del personal institucional, permitirá dotar de uniformes institucionales al personal de la EPMT-G.

La ley Orgánica del Servicio Público en el Art. 4 establece: Servidoras y servidores públicos. - Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. El Reglamento a la LOSEP, establece: Art. 228.- De la prestación de los servicios. - Las instituciones asegurarán a las y los servidores públicos el derecho a prestar sus servicios en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud ocupacional, comprendida ésta como la protección y el mejoramiento de la salud física, mental, social y espiritual, para lo cual el Estado a través de las máximas autoridades de las instituciones estatales, desarrollando programas integrales. Para este fin las instituciones contemplarán en sus respectivos presupuestos los recursos materiales y financieros necesarios. Por su parte las y los servidores públicos deben cumplir con las acciones de prevención y protección previstas y los encuentran comprendidas en el ámbito de la LOSEP deberán implementar un plan de salud ocupacional integral que tendrá carácter esencialmente preventivo y de conformación multidisciplinaria; este servicio estará integrado por los siguientes elementos:

- a) Medicina preventiva y del trabajo
- b) Higiene ocupacional
- c) Seguridad ocupacional
- d) Bienestar social

El Art. 236 IBIDEM.- Bienestar social. - A efectos del plan de salud ocupacional integral, el Estado aportará dentro del programa de bienestar social, que tiende a fomentar el desarrollo profesional y personal de las y los servidores públicos, en un clima organizacional respetuoso y humano, protegiendo su integridad física, psicológica y su entorno familiar, con lo siguiente:

Los beneficios de transporte, alimentación, uniformes y guarderías, que deberán ser regulados por el Ministerio de Relaciones Laborales, en los que se determinarán las características técnicas relacionadas con salud ocupacional, y techos de gastos para cada uno de ellos, para lo cual previamente deberá contarse con la respectiva disponibilidad presupuestaria. El acuerdo ministerial ACUERDO No. MRL-2013-0157 REGULA EL BENEFICIO DE UNIFORMES PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

## 2.- SITUACION ACTUAL / JUSTIFICACIÓN.

Se deberá indicar con precisión las razones por las cuales la entidad contratante debe invertir con recursos públicos la adquisición de un determinado bien, o la contratación de una construcción de obra (única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente), prestación de servicios de seguros.

- \* En el caso de bienes se deberá justificar la inexistencia del bien en bodega.
- \* En el caso de arrendamiento de bienes se deberá justificar el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición.
- \* Considerar Arts. 36 y 42 del Nuevo Reglamento General de la LOSNCP. {

Se justifica administrativamente ya que, se contemplo dentro del POA, Presupuesto. Se cuenta con los fondos necesarios para realizar el pago. Se justifica técnicamente, debido a que, la adquisición permitira contrar con el bienestar social y laboral adecuado. Se justifica legalmente debido a que la normativa permite garantizar el beneficio de uniformes, situacion que guarda realacion con el Art. 236 del Reglamento General a la Ley Organica del Servidor Publico, que textualmente dice:(...)





# EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



Los beneficios de transporte, alimentación, uniformes(...)Además, que, el Uniforme institucional lo conforma las prendas de vestir entregadas a las y los servidores por parte de las instituciones del Estado a sus servidores para proyectar una adecuada imagen institucional durante la jornada de trabajo.

## 2.1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN / ANÁLISIS DE BENEFICIO, EFICIENCIA O EFECTIVIDAD.

(Incorporar un análisis de beneficio, eficiencia o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada).

El objetivo general: es brindar comodidad y confort e identidad institucional al personal operativo que debido a la naturaleza de su trabajo necesitan ser identificados por su naturaleza.

Fortalecer la imagen institucional, dotando al personal administrativo y operativo uniformes adecuados para las actividades institucionales.

Desarrollar la participación de uso adecuado de uniformes, creando un hábito necesario y dependiente para cada servidor público del área, proyectando una imagen seria y responsable de la EPMT-G.

**BENEFICIO:** El uniforme institucional lo conforman las prendas de vestir entregadas a las y los servidores por parte de las instituciones del Estado a sus servidores para proyectar una adecuada imagen institucional durante la jornada de trabajo.

**EFICIENCIA:** Realizar el proceso de adquisición a través de un procedimiento de Feria Inclusiva con proveedores de la localidad garantizando de este modo, una comunicación directa en la fábrica y cumplimiento de estándares de calidad

**EFFECTIVIDAD:** Contar con uniformes de calidad nacional, con materiales acordes a los factores climáticos en los que habitualmente labora la o el servidor.

## 3.-DETALLE DEL REQUERIMIENTO:

(Se deberá realizar la identificación específica, clara y concreta de las necesidades de contratación).

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO	CÓDIGO CPC	UNIDAD /MEDIDA	CANTIDAD
PANTALON DE GABARDINA CON PRETINA, CON DOS BOLSILLOS DELANTEROS Y RELOJERO (HOMBRE)	881220012	U.	16
CAMISA ESTILO EJECUTIVO MANGA LARGA	881220012	U.	16
CAMISETA POLO MANGA CORTA - TIPO 1 (MUJER)	881220012	U.	15
CAMISETA POLO MANGA CORTA - TIPO 1 (HOMBRE)	881220012	U.	34
CHALECO MULTIFUNCIONAL SIN CINTA REFLECTIVA	881220012	U.	18
PANTALON DE GABARDINA CON PRETINA, CON DOS BOLSILLOS DELANTEROS Y RELOJERO (MUJER)	881220012	U.	3
FALDA CASIMIR	881220012	U.	3
BLUSA ESTILO EJECUTIVO MANGA LARGA	881220012	U.	6
PANTALON INDIGO CON CINTA REFLECTIVA HOMBRES	881220012	U.	12
PANTALON INDIGO CON CINTA REFLECTIVA MUJER	881220012	U.	6



# EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



CAMISA JEAN 7 1/2 ONZAS CON CINTA REFLECTIVA DE 2"	881220012	U.	2
BUZO TIPO POLO DE ALGODÓN PEINADO MANGA LARGA	881220012	U.	13
BOTIN DE CUERO GRASO	293300211	U.	2
DISEÑO DE BORDADOS SEGÚN LOGOTIPOS	279130011	U.	170
CAMISA TACTICA	881220012	U.	4
PANTALON TACTICO	881220012	U.	4
GORRA TIPO MILITAR	881220012	U.	2
GORRAS	881220012	U.	9

#### 4.-METODOLOGÍA DE TRABAJO:

(Se deberá realizar la identificación específica, clara y concreta de las necesidades de contratación).

El oferente brindará el servicio de Adquisición de acuerdo a lo siguiente:

El proveedor que resulte adjudicado, en coordinación con el administrador del contrato, establecera las fechas en las que se realizará la toma de medidas a las y los servidores beneficiarios del Uniforme en el edificio de la Empresa Pública Municipal de Transito de El Guabo.

De cada medida tomada dejará constancia documental firmada por el contratista y el administrador del contrato, información que servirá para la fase de servicio postventa.

#### POST-VENTA:

Una vez realizada la entrega de los Uniformes del Personal en las Oficinas de la Empresa Publica Municipal de Transito de el Guabo por parte del proveedor, el administrador del contrato tendrá diez (10) días para recopilar todas las novedades reportadas por las servidoras y servidores e informará al proveedor de las novedades reportadas para que la empresa realice el respectivo servicio postventa (arreglos), servicio que garantizará la satisfacción de la confección de los uniformes. El servicio Postventa tendrá una duración de veinte y cinco (20) días a partir de la notificación de las novedades, para lo cual el proveedor en coordinación con el administrador del contrato se encargará de verificar si la novedad es procedente, basándose en la información receptada en la toma de tallas. La entrega de las prendas arregladas en el servicio postventa, será realizada por el proveedor y entregadas en las oficinas de la EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO.

#### 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (bienes) / SERVICIOS ESPERADOS (servicios) / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SERVICIOS ESPERADOS (obras solo reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora)

Se anexan las especificaciones técnicas de los productos solicitados.

#### 6.-PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial del presente proyecto estará sujeto al estudio de mercado correspondiente. (CATE)

#### 7.-PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución sera maximo de 20 dias, contados a partir de la entrega de tallas por parte de la entidad contratante o de la toma de medidas por parte por proveedor.

#### 8.- FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO







# EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



El ciento por ciento (100%) se cancelara contra entrega total de los uniformes, a entera satisfacción de la unidad contratante.			
<b>9.- ADMINISTRADOR / RESPONSABLE DEL CONTRATO / PROCESO.</b>			
Se recomienda designar como administrador del proceso al Ing. Johnny Urdin Gonzalez, Analista de Talento Humano, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la presente contratación. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, previo informe motivado.			
<b>10.- OBLIGACIONES</b>			
<b>. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE</b>			
Contratar la adquisición de prendas de vestir (uniformes) para el personal administrativo de la Empresa Publica Municipal de Transito de el Guabo.			
Verificar que los uniformes objeto de contrato, se entreguen de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad y a entera satisfacción.			
<b>11.- GARANTÍAS</b>			
GARANTÍA DE ANTICIPO, GARANTÍA TECNICA			
La garantía técnica deberá ser del fabricante, no se aceptara otras alternativas.			
<b>13.- RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO.</b>			
FIRMAR ELECTRONICAMENTE CON APLICATIVO FIRMA EC			
 Firmado electrónicamente por: ANTHONY FERNANDO SALAZAR TORRES		 Firmado electrónicamente por: JOHNNY EDGAR URDIN GONZALEZ	
ELABORADO POR:	Tnlgo. Anthony Salazar	AUTORIZADO POR:	ING. JOHNNY URDIN
CARGO:	Analista de Compras Publica (E)	CARGO:	Analista de Talento Humano (E)





# EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



## “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS BAJO EL RÉGIMEN LABORAL LOEP 2024 DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO”

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### ANTECEDENTES

##### *Ley Orgánica de Servicio Público*

“DÉCIMA CUARTA” Prohíbese expresamente el restablecimiento, mantenimiento o creación de rubros o conceptos que impliquen beneficios de carácter económico o material no contemplados en esta ley, en lo relacionado a gastos de personal de cualquier naturaleza, o bajo cualquier denominación, a excepción de los gastos por transporte, alimentación, guardería y uniformes, los que serán regulados por la norma que el Ministerio del Trabajo emita para el efecto

##### *Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público*

“Art. 239.- De los uniformes. - Las instituciones podrán entregar a las y los servidores públicos con nombramiento permanente por una sola vez cada dos años, uniformes o ropa de trabajo, de conformidad a su disponibilidad presupuestaria, y a las y los servidores contratados bajo la modalidad de servicios ocasionales, que hayan firmado contratos de por lo menos diez meses a un año. Para el caso de implementos de trabajo no existen estos limitantes.”

Acuerdo Ministerial 157, registro oficial suplemento 85 de 20. septiembre. - 2013  
últimas modificaciones: 19- mar.- 2015.

**Art. 4.-** Del uniforme. - El uniforme institucional lo conforman las prendas de vestir entregadas a las y los servidores por parte de las instituciones del Estado a sus servidores para proyectar una adecuada imagen institucional durante la jornada de trabajo.

**Art. 5.-** De la dotación. - Las instituciones del Estado podrán proveer de uniformes a las y los servidores públicos que laboren con nombramiento permanente y a quienes mantengan contratos de servicios ocasionales firmados de por lo menos diez meses a un año. La UTH será la responsable de elaborar el listado de las y los servidores públicos que recibirán este beneficio. La dotación de uniformes será por regla cada dos años. En caso de deterioro de alguna prenda del uniforme, la o el servidor público deberá adquirir una nueva, bajo las mismas características de la prenda a sustituir, reposición que deberá realizarse de preferencia con el mismo proveedor, con la finalidad de garantizar la homogeneidad en los uniformes. El cuidado del uniforme entregado es de





## EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



responsabilidad y riesgo del servidor o servidora pérdida total o parcial del uniforme por causas atribuibles a la o el servidor, será su obligación la sustitución del mismo. Nota: Inciso primero reformado por Acuerdo Ministerial No. 8, publicado en Registro Oficial 462 de 19 de marzo del 2015.

**Art. 8.- Valor.** - El valor por persona que las instituciones del Estado podrán destinar para uniformes será de hasta doscientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 200,00), más el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

**Art. 9.- Prendas de vestir del uniforme.** - Según las condiciones climáticas de la región, el uniforme podrá constar de: falda, blusa, blazer, pantalón, camisa (liencillo), guayabera (liencillo) y leva según corresponda, cuyo uso se distribuirá a lo largo de la semana laboral, según las condiciones que regule la UTH institucional, y no se incluirán en la dotación zapatos, carteras, correas y pañuelos. En caso de que todos los servidores de la institución decidieren incorporar prendas y accesorios adicionales al uniforme, podrán hacerlo, pero a su propio costo, manteniendo el diseño, calidad y el origen nacional del mismo. Si por necesidades institucionales y para el cumplimiento de las labores diarias de las y los servidores públicos, la UTH institucional requiere otorgarles una prenda diferente a las establecidas en el primer inciso de este artículo, podrá hacerlo previo informe técnico, en donde se justifique el cambio; siempre y cuando no sobrepase el valor total establecido en el artículo 8 de la presente Norma Técnica. Nota: Artículo sustituido por Acuerdo Ministerial No. 8, publicado en Registro Oficial 462 de 19 de marzo del 2015.

### BASE LEGAL

#### LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL CONTRATACIÓN PÚBLICA

**Art. 59.1.-Feria Inclusiva.** -La Feria Inclusiva es un procedimiento que se utilizará preferentemente por toda entidad contratante, con el objeto de adquirir obras, bienes y servicios de producción nacional, catalogados o normalizados, no catalogados o no normalizados. En este procedimiento únicamente podrán participar, en calidad de proveedores los productores individuales, las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, las unidades económicas populares, los artesanos, las micro y pequeñas unidades productivas.

#### REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA SISTEMA NACIONAL CONTRATACIÓN PÚBLICA

**Art. 224.- Procedencia.** - Las ferias inclusivas previstas en el artículo 6 número 13 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, son procedimientos que desarrollarán en forma preferente las entidades contratantes, sin consideración de montos



# EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



de contratación para fomentar la participación de artesanos, productores individuales, las unidades económicas populares, micro y pequeños productores, y; actores de la economía popular y solidaria.

Con la base legal citada y tomando en cuenta que los uniformes de los trabajadores bajo el Régimen LOSEP, deben ser cambiados cada dos años y su uso es diario dentro de la institución, estos deben tener características de alta calidad, durabilidad y excelente confección, mismos que no se encuentran en catálogo electrónico

## JUSTIFICACION

El Art. 229 de la Constitución de la República del Ecuador dice “Serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público” El Artículo 236 del Reglamento a Ley Orgánica del Servicio Público, estipula lo siguiente: Bienestar social. “Bienestar social. - A efectos del plan de salud ocupacional integral, el Estado aportará dentro del programa de bienestar social, que tiende a fomentar el desarrollo profesional y personal de las y los servidores públicos, en un clima organizacional respetuoso y humano, protegiendo su integridad física, psicológica y su entorno familiar, con lo siguiente: Los beneficios de transporte, alimentación, uniformes y guarderías, que deberán ser regulados por el Ministerio de Relaciones Laborales, en los que se determinarán las características técnicas relacionadas con salud ocupacional, y techos de gastos para cada uno de ellos, para lo cual previamente deberá contarse con la respectiva disponibilidad presupuestaria.”

Se justifica administrativamente ya que, se contempló dentro del POA, Presupuesto. Se cuenta con los fondos necesarios para realizar el pago. Se justifica técnicamente, debido a que, la adquisición permite contar con el bienestar social y laboral adecuado. Se justifica legalmente debido a que la normativa permite garantizar el beneficio de uniformes, situación que guarda relación con el Art. 236 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servidor Público, que textualmente dice:(...)

Los beneficios de transporte, alimentación, uniformes (...) Además, que, el Uniforme institucional lo conforma las prendas de vestir entregadas a las y los servidores por parte de las instituciones del Estado a sus servidores para proyectar una adecuada imagen institucional durante la jornada de trabajo.

## NORMA QUE REGULA EL BENEFICIO DE UNIFORMES PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

*Art. 4. Del uniforme. (...)* Los uniformes serán confeccionados con materiales acordes a los factores climáticos en los que habitualmente labora la o el servidor. Tanto la confección como la materia prima de los uniformes serán única y exclusivamente de origen nacionales. Se prohíbe expresamente la importación de cualquier tipo de material para los mismos. La UTH será la responsable de aprobar los modelos que cumplan con estándares de seguridad y verificar la buena calidad de los materiales utilizados y de su confección.





# EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



Art. 8.- Valor. El valor por persona que las instituciones del Estado podrán destinar para uniformes será de hasta doscientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 200,00), más el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Por tanto, con la finalidad de cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento y en el Acuerdo Ministerial No. MRL-2013-0157, sobre la Adquisición de uniformes para el personal, es necesario aplicar el mecanismo de contratación a través del procedimiento de feria Inclusiva, determinada en el artículo 59.1 de la ley de contratación pública. Y de acuerdo con la necesidad institucional, La Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo, la provisión de uniformes para el personal Administrativo y Operativo, con la finalidad de proyectar orden, tomando en cuenta la importancia de dotar de uniformes a los servidores públicos, pues estos son muestra de organización, formalidad, seriedad, pertenencia, presentación del personal, el fortalecimiento de la imagen institucional y cumplir lo que establece la normativa legal vigente. Además de que al usar la vestimenta adecuado según las funciones administrativas que desempeñan por lo que es necesario realizar la Adquisición de uniformes para las y los servidores públicos de La Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo, bajo régimen laboral LOEP año 2024, Provincia de El Oro.

## OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

Es brindar comodidad y confort e identidad institucional al personal operativo que debido a la naturaleza de su trabajo necesitan ser identificados por su naturaleza.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer la imagen institucional, dotando al personal administrativo y operativo uniformes adecuados para las actividades institucionales.  
Desarrollar la participación de uso adecuado de uniformes, creando un hábito necesario y dependiente ara cada servidor público del área, proyectando una imagen seria y responsable de la EPMT-G.

**CÓDIGO DE PRODUCTO CODIFICADO (CPC):** 881220012

### ALCANCE

La provisión de uniformes al personal Administrativo y Operativo de La Empresa Publica Municipal de Tránsito de El Guabo, garantizarán el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades que desarrollen en sus puestos de trabajo, proyectando orden y presentación del personal y el fortalecimiento de la imagen institucional.

De conformidad con la nómina de personal administrativo que cumplen con el tiempo



## EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



mínimo establecido para ser beneficiario de uniformes es:

ITEMS	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
PERSONAL LOEP	8	3	11
PERSONAL LOEP OPERATIVO	8	3	11

### METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo a aplicarse en el presente proceso de confección de uniformes, una vez suscrito el contrato, será el que se detalla a continuación:

- **Elaboración del cronograma de trabajo:** El proveedor contratado deberá elaborar un cronograma que contemple fechas de adquisición del material, toma de medidas en sitio al personal femenino y masculino, es decir en las instalaciones del EPMT-G, debe especificar el tiempo destinado a la prueba, confección y entrega final del mismo, la aprobación del cronograma estará a cargo del administrador del contrato.
- **Toma de Medidas:** El proveedor contratado realizará la toma de medidas en sitio, se dejará constancia por escrito y duplicado de la toma de medidas a los servidores.
- **Prueba.** - Una vez finalizada la toma de medidas el proveedor deberá realizar pruebas de los uniformes de varias tallas para ser probadas en los servidores y trabajadores, para realizar los ajustes correspondientes, el tiempo para la prueba debe ser incluido en el cronograma antes mencionado. Las tallas serán elegidas por parte del administrador del contrato, con el fin de incluir variedad de tallas para las pruebas. En esta fase será posible adaptar el diseño en mutuo acuerdo con el administrador del contrato y el proveedor.
- **La confección:** cuando ya se cuente con los ajustes luego de la prueba por tallas el proveedor realizará la confección de las prendas solicitadas con base a las especificaciones del presente documento, a las medidas tomadas y firmadas por cada servidor y trabajador y conforme a los diseños determinados por la entidad contratante de acuerdo con la imagen institucional.
- **Entrega:** El proveedor en conjunto con el administrador del contrato verificarán las fechas de entrega acorde al cronograma aprobado en el plazo que está establecido para tal efecto, la entrega se realizará por parte del proveedor a cada servidor en las instalaciones de la EPMT-G, por cada entrega se dejará constancia



## EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



documental a través de un acta de conformidad firmada por el proveedor y cada uno de los servidores y trabajadores.

- **Post venta:** Una vez realizada la entrega de los uniformes a todo el personal de la EPMT-G, el administrador del contrato tendrá 10 días para recopilar las novedades reportadas por las y los servidores que serán informadas al proveedor, para que realice el respectivo arreglo, el mismo que garantizará la satisfacción de la confección de los uniformes por parte de los servidores y trabajadores. El servicio post venta durará 20 días a partir de la notificación de las novedades, para lo cual en conjunto con el administrador del contrato se verificará si la novedad es procedente basándose en la información receptada en la toma de medidas. La entrega de las prendas arregladas en el servicio post venta, será realizada por el proveedor directamente al servidor o trabajador en las oficinas de la institución, para la suscripción de la respectiva acta de satisfacción.
- El oferente, mediante comunicación escrita deberá expresar el compromiso de realizar los arreglos a las prendas, tomando en consideración que la liquidación del contrato se realizará una vez que seciente con las actas de entrega recepción en las que conste que las prendas han sido recibidas a entera satisfacción de los beneficiarios.
- **Solicitud de cambio de prendas:** la entidad contratante podrá solicitar cambios en los uniformes y ropa de trabajo, ya sea por fallas en la fabricación de estos, así como por que las tallas no coincidan con las que se hayan proporcionado en la toma de medidas.
- **Cambio de prendas:** De existir inconformidad con la confección por parte del Trabajador al momento de recibir las prendas, el contratista procederá a su reparación o sustitución según sea el caso dentro de los siguientes (5) cinco días.
  - El Oferente deberá indicar el valor y las características de cada uno de los Ítems ofertados.
  - Todos los precios que constan en este anexo serán totales y se entenderá que incluyen cualquier contribución, gravamen o impuesto de la naturaleza que fuere.
  - Las cantidades señaladas son estimadas y se las establece con el fin de determinar el monto de la oferta, elaborar el presupuesto referencial, pero en ningún caso significará motivo para reclamos, si no se ajustan a los requerimientos reales de la EPMT-G.
  - Los precios presentados por el proveedor son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa, pero no le exime de su responsabilidad de entregar todos los bienes requeridos a satisfacción de la Entidad Contratante, por lo que, no se reconocerán costos adicionales a los ofertados bajo ningún concepto.



## EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



- El precio de la oferta deberá cubrir el costo de los bienes, transporte, costos directos e indirectos, todos los impuestos y tasas vigentes, es decir, todo lo necesario para entregar los bienes a satisfacción de la Entidad Contratante.
- Es responsabilidad del proveedor revisar las especificaciones técnicas para ofertar todos y cada uno de los bienes requeridos.

### INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

La Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo, de la provincia de El Oro, como entidad cuenta con la siguiente información:

- Nómina de servidores (as) con nombramiento provisional y definitivo bajo el régimen LOEP.
- Detalle de las prendas a adquirirse en unidades y en cantidades, acorde al Informe de necesidad.
- Facilitar las instalaciones de la EPMT-G, para la toma de medidas, entrega de uniformes, etc.
- Proporcionar información adicional en caso de así requerir el proveedor adjudicado para el cumplimiento del objeto de contratación.

### PRODUCTOS ESPERADOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1	<b>PANTALON GABARDINA PARA CABALLERO.</b> Tela: GABARDINA 55% poliéster (± 5%), 45% lana (± 5%) o Poliéster 69%, Viscosa 29%, Spandex/Élastanne 2%. Encogimiento: Máximo 2% Peso: ± 250 g. Solidez al lavado: Mínimo 4; Formación de pilling: mínimo 4 Estilo: SLIM FIT. Bolsillos delanteros en diagonal tipo italiano, bolsillo trasero con ojal, costuras reforzadas, y tela con acabado suave. Calidad: Los cortes de las prendas, deberán ser los adecuados, ejecutivos y funcionales, buenos acabados y confeccionados con excelentes materias primas y materiales. Fabricación: Nacional	unidad	16
2	<b>CAMISA MANGA LARGA EJECUTIVO CON CORTE REGULAR</b> Material: Poli-algodón; tela mínima un 35% en algodón y 65% en poliéster (± 5%) de alta calidad. O poliéster 80% - algodón 20%.	unidad	16



# EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



	Calidad: Los cortes de las prendas, deberán ser los adecuados, ejecutivos, a medida y funcionales, buenos acabados y confeccionados con excelentes materias primas y materiales.		
3	<b>CAMISETA POLO (HOMBRE - MUJER)</b> Modelo: corte recto, manga corta. Tela en algodón stretch, en textura suave y liviana, antipilling (que no se formen motas), que no se destiña, ni se encoja.  Cuello: llevará un cuello tejido del mismo tono de la tela base, bajo la misma llevará tres botones con su respectivo ojal.	unidad	49
4	<b>CHALECO MULTIFUNCIONAL SIN CINTA REFLECTIVA UNISEX</b> Tipo: Gabardina Semi-impermeable Composición: 65% poliéster – 35% algodón Gramaje/Peso: 200 gr/m2 a 220gr/m2 (+/- 5%) Color: La entidad contratante definirá el color de la prenda <b>TELA FORRO INTERNO</b> Tipo: Malla Sintética Composición: 100% poliéster Gramaje/Peso: 100 gr/m2 +/- 5% mínimo Resistencia al Pilling: 4 – 4,5 TRATAMIENTO Telas e hilos: Tratamiento al pre encogido en telas e hilos. COLOR Único: La entidad contratante definirá el color de la prenda <b>Cuello DISEÑO</b> Diseño 2: Cuello tipo sport <b>Bolsillos:</b> Diseño 1: Tres bolsillos con fuelle en la parte delantera: Un bolsillo en la parte superior y dos bolsillos en la parte inferior. Diseño 2: Cuatro bolsillos con fuelle en la parte delantera: Dos bolsillos en la parte superior y dos bolsillos en la parte inferior. *Los bolsillos podrán ser cerrados con tapa de velcro o podrán ser cerrados únicamente con cierre lateral, a discreción de la entidad. <b>Cerrado Frontal:</b> Cierre de nylon.  En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados adicionales o logotipos estampados, generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado.	unidad	18
5	<b>PANTALON GABARDINA PARA MUJER</b> Tela: GABARDINA 55% poliéster (± 5%), 45% lana (± 5%) o Poliéster 69%, Viscosa 29%, Spandex/Élastanne 2%. Encogimiento: Máximo 2% Peso: ± 250 g. Solidez al lavado: Mínimo 4;	unidad	3





# EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



	<p>Formación de pilling: mínimo 4 Estilo: SLIM FIT. Bolsillos delanteros en diagonal tipo italiano, bolsillo trasero con ojal, costuras reforzadas, y tela con acabado suave. Calidad: Los cortes de las prendas, deberán ser los adecuados, ejecutivos y funcionales, buenos acabados y confeccionados con excelentes materias primas y materiales. Fabricación: Nacional</p>		
6	<p><b>FALDA CON PRETINA ANCHA , MEDIA RODILLA ABERTURA DE 14 CM TELA STRETCH COLOR (DISPOSICION CLIENTE): CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:</b></p> <p>Los materiales empleados en la confección reúnen las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. Se garantiza que los materiales empleados no contienen sustancias tóxicas. La materia prima es exclusivamente de origen nacional.</p> <p><b>CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN:</b> <b>DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA. -</b> TELA. - Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha: PRENDA: FALDA. Nombre: Casimir Olimpo Tipo de hilado: Peinado (anillos). Tipo de género o tejido: Plano. Tipo de ligamento: Sarga o tafetán. Peso: 290 gr/m2 (variación +/- 5%) Ancho del útil: 150 cm (+/- 1cm). Composición: 20%rayon (+/- 5%), 80% poliéster (+/- 5%). Encogimiento: Máximo 2%. Solidez al lavado: Mínimo 4. Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo). Formación del pilling: Mínimo4</p> <p>Acabado: Decatizado. De igual manera se detalla a continuación las especificaciones de la tela de forro: COLOR: El color principal de la prenda, así como los combinados de color en la prenda serán determinados por la entidad contratante, serán determinados por la entidad contratante.</p> <p><b>DISEÑO. FALDA CON PRETINA ANCHA, MEDIA RODILLA ABERTURA DE 14 CM TELA STRETCH COLOR (CONTRATANTE):</b> Corte sastre, semi entubada, pretina anatómica de 3 a 6 cm. fusionada con entretela tejida, 1 o 2 botones y cierre posterior invisible de nylon, pinzas de armado en la parte posterior, 1 abertura con breteles de 12 a 14 cm en la parte izquierda.</p> <p><b>ACABADO:</b> El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.</p>	unidad	3
7	<p><b>BLUSA DE MUJER</b></p> <p>Composición: 85% poliéster 15 % algodón Ancho: 150+-3cm Gramaje: 110g/m2. Tejido: Plano</p>	unidad	6





## EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



	<p>Color: El color será definido por la entidad contratante generadora del contrato.</p> <p>Diseño: Cuellos militar, con pinzas posteriores para mejor armado, bincha delantera de 2.5cm, mangas largas con dos botones en cada uno, breteles frontales y posteriores de armado, corte entallado pinzas delantero- espalda, de 5 a 7 botones frontales de 18 líneas dos agujeros, más dos botones frontales de repuesto colocados en la parte interior.</p> <p>Tecnología: Cool confort, Filtro UV, Antibacterial. Etiqueta: Deberá estar colocada en el interior de la prenda y debe cumplir con la norma NTE INEN 1875 Etiquetado de prendas de vestir y ropa de hogar.</p> <p>Medidas: Tallas S, M, L, XL, XXL, conforme al tallaje que se coordinará con el proveedor adjudicado.</p> <p>Empaquetado: fundas plásticas, transparentes selladas en las que se detalle claramente la talla, el color y el nombre del servidor.</p> <p>Condiciones de elaboración: Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, resistencia, confort, solidez de color y calidad.</p> <p>Costuras: todas las costuras deben estar exentas de fruncidos o pliegues, debe conservar el mismo largo de puntada en un mismo trayecto y deben estar debidamente tensionadas con el fin de evitar que se abran. Usar hilos e hilazas de buena calidad y al tono de los demás materiales</p>		
8	<p><b>PANTALON JEAN INDIGO CON CINTA REFLECTIVA HOMBRE - MUJER</b> TELA Denim Índigo (12 a 14 onzas). Corte recto, Modelo clásico. Mínimo 2 bolsillos delanteros con forro de tela de algodón o lienzo. Mínimo 1 bolsillo tipo relojero a la altura de la pretina, en la parte delantera derecha. Mínimo 2 bolsillos posteriores. Botón delantero de plástico o tagua. Cierre plástico delantero de diente grueso (Nº4) y lengüeta Interior de seguridad. Mínimo 7 Pasadores en la cintura distribuidos equitativamente para correa. Doble cinta de alta reflectividad industrial (color gris plata de mínimo 1”), colocadas en las extremidades inferiores, a la altura de las canillas con mínimo 2 cm de distancia entre ambas cintas.</p>	unidad	18
9	<p><b>CAMISA JEAN CON CINTA REFLECTIVA</b> Índigo de 7½ onzas Cuello tipo corbata Mangas largas y rectas.</p>	unidad	2



## EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



	<p>Botones de tagua o plásticos, cocidos de manera reforzada en la parte delantera, bolsillos, cuello y puños y 2 botones de repuesto al final en la parte interna delantera.</p> <p>Puños reforzados con doble costura y doble botón de tagua o plásticos de ajuste en puño y abertura de manga.</p> <p>Mínimo 2 Bolsillos superiores con tapa y botón de tagua o plástico.</p> <p>En el bolsillo izquierdo se ubicará un espacio para colocar un esferográfico y el bordado de la EPMT-G</p> <p>Con cinta de alta reflectividad industrial (color gris plata de mínimo 1" de ancho), ubicada a la altura del pecho, doble cinta reflectiva en la espalda con mínimo 2 cm de distancia entre ambas cintas y doble cinta reflectiva alrededor del brazo (bicep y tricep) con mínimo 2 cm de distancia entre ambas cintas.</p>		
10	<p><b>BUZO TIPO POLO MANGA LARGA</b></p> <p>Tela: eye bird - 60% algodón 40% poliéster.</p> <p>Calce: clásico.</p> <p>Color DISPOSICION CONTRATANTE</p> <p>Peso: mínimo 180 gramos.</p> <p>Cuello redondo, tecnología antibacteriana, manga larga, protección UV.</p> <p>Con cinta de alta reflectividad industrial (color gris plata de mínimo 1" de ancho), ubicada a la altura del pecho, doble cinta reflectiva en la espalda con mínimo 2 cm de distancia entre ambas cintas y doble cinta reflectiva alrededor del brazo (bicep y tricep) con mínimo 2 cm de distancia entre ambas cintas.</p> <p>Descripción: ropa de trabajo confeccionada con la mejor calidad, antibacteriano y respirable que facilitan la liberación del calor corporal manteniendo el cuerpo seco. Protección UV resistente a la radiación ultravioleta, protegiendo significativamente la tela y la piel.</p>	unidad	13
11	<p><b>BOTIN PUNTA DE ACERO</b></p> <p>Botín de trabajo fabricado en cuero hidrofugado resistente a la humedad mínimo 180N/mm resistencia al desgarre norma NTE INEN 561, 30.000 ciclos de resistencia a la flexión de acuerdo a la norma INEN 1807 combinación.</p> <p>Puntera de ACERO COMPOSITE</p> <p>Forro cuero natural (tafilete), herrajes y ojales inoxidables, cordón de polyester con alma de algodón, cordura resistente a la abrasión y al desgarre fuerte, durable y ligero, alza para mayor comodidad, suela en poliuretano con labrado profundo y antideslizante altamente resistentes a solventes fuertes e hidrocarburos.</p>	unidad	2



## EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



12	DISEÑO DE BORDADOS, SEGÚN LOGOTIPOS, COMO REQUIERA LA EMPRESA	U.	170
13	<p>CAMISA TACTICA PARA HOMBRE TELA.- Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: * Tipo de Tela: TEJIDO RIPSTOP LIGAMENTO TAFETAN. * Peso: 285 gr/m2 +/- 5%. * Ancho: 150. * Composición: 50% POLIESTER / 50% ACRILICO (+/-5%). * Tratamiento: RESISTENCIA A LA ABRASION / mínimo 40, REPELENTE AL AGUA, DETERIORO POR FORMACION DE MOTAS mínimo 4, PROTECCION UV UPF MÍNIMO 25, SOLIDECES: Solidez del color al lavado doméstico/mínimo 4 - Solidez del color al lavado en seco / mínimo 4 - Solidez del color al frote seco /mínimo 4 - Solidez del color al frote húmedo/mínimo 3 - Solidez al sudor alcalino/mínimo 4 - Solidez al sudor ácido/mínimo 4 - Solidez al Planchado Seco/mínimo 4 - Solidez al Planchado Húmedo/mínimo 4- Protección a los rayos UV.</p> <p>COLOR: A definir por la entidad contratante.</p> <p>DISEÑO.- MODELO DE CAMISA: Camisa clásica táctica, mangas largas, cuello tipo camisero y puños indeformables.   DELANTERO: Compuesto de una pieza con sistema de abroche de ojal y botón, toda la camisa en la parte central. Llevará bolsillo del lado izquierdo del pecho con sistema de abroche ojal y botón, bichungas o charreteras de 14cm x 4.5 cm en los hombros con refuerzo interno, sistema de abroche mediante ojal y botón.   CUELLO: Deberá tener un sesgo en pie de cuello de 3mm. Color a definir por la entidad contratante.   ACCESORIOS: Un par de fundas para bichungas, del color que la entidad contratante defina. Tendrá un vinil termo fijado al calor, tipo ajedrez de tres cuadros ligeramente inclinado hacia la derecha, en toda la espalda y delantero derecho, a la altura de la sisa (de acuerdo al diseño) de 2.5 x 2.5cm cada cuadro con una distancia de 1.5 cm, con certificación CPSIA. El color será definido por la entidad contratante.   ESPALDA: Letras reflectivas con la leyenda que la entidad contratante requiera. El diseño y dimensiones de la misma se acordaran entre el proveedor y la entidad contratante. Las letras reflectivas se componen de lentes panorámicas</p>	U.	4



## EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



<p>retro reflectantes expuestas, unidas a un adhesivo de poliuretano termo activado. El adhesivo estará protegido por un revestimiento de plástico y el lado reflectante estará protegido por un revestimiento. Debe exceder 500 cd/lux/m2, cumplir con el ANSI/ISEA 107 2015 Tabla 5 y CSA Z96-2015 nivel 2.   BOTONES: De poliéster clásico dos huecos N18. * HILOS: T40 parte superior, T27 parte inferior.   CERTIFICACIÓN: Todos los componentes utilizados deberán tener certificados de origen, con su respectiva ficha técnica para aplicar las garantías y marca de la tela.</p> <p>ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN-1875:2012.</p> <p>TALLAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1873:1998). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: 34   36   38   40   42   44   46   48   50   52   Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.</p> <p>LOGOTIPOS BORDADOS/ ESTAMPADOS/ PARCHES HOLOGRÁFICOS (Opcional): En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados y/o estampados generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--





## EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



	<p>establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP- 001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva). En caso de requerirse parches holográficos, se deberá generar la respectiva orden de compra para complementos textiles al proveedor correspondiente, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha. Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante deberá validar los parches a utilizar y el proveedor deberá hacer uso responsable y guardar confidencialidad de las insignias institucionales (el uso indebido o no autorizado de las mismas será objeto de las sanciones respectivas).</p> <hr/> <p>EMPAQUETADO: La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda y nombre del trabajador, que facilite su distribución.</p> <hr/> <p>ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.</p>		
14	<p>PANTALON TACTICO DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tipo de Tela TEJIDO RIPSTOP LIGAMENTO TAFETAN Peso: 285 gr/m2 +/- 5% Ancho: 150 Composición: 50% POLIESTER / 50% ACRILICO (+/-5%) Tratamiento RESISTENCIA A LA ABRASION / mínimo 40 REPELENTE AL AGUA DETERIORO POR FORMACION DE MOTAS mínimo 4 PROTECCION UV UPF MÍNIMO 25 SOLIDECES: Solidez del color al lavado doméstico/mínimo 4 Solidez del color al lavado en seco / mínimo 4 Solidez del color al frote seco /mínimo 4 Solidez del color al frote húmedo/mínimo 3 Solidez al sudor alcalino/mínimo 4 Solidez al sudor ácido/mínimo 4 Solidez al Planchado Seco/mínimo 4 Solidez al Planchado Húmedo/mínimo 4 Protección a los rayos UV COLOR A definir por la entidad contratante.</p>	U	4



## EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



	<p>DISEÑO MODELO El modelo del pantalón será un corte sastrero recto, hasta de 20cm.</p> <p>DELANTERO Compuesto por dos piezas, el sistema de abroche será mediante ojal y botón. Bragueta con cierre metálico. POSTERIOR Compuesto de dos piezas, tiro posterior con ensanche. BOLSILLOS DELANTEROS Dos bolsillos delanteros inclinados, funda interna, atraques en los extremos de la abertura de los bolsillos. BOLSILLOS LATERALES En cada pierna tendrá un bolsillo viviado compuesto de una funda interna, con cierre de nylon de 20cm, altura de medio muslo según tallaje. BOLSILLOS POSTERIORES Dos bolsillos viviados con funda interna, llevará botón y ojal recto a cada lado, atraques en los extremos de la abertura del bolsillo. PRETINA Será separada, centro posterior con ensanche. PASADORES Seis pasadores dimensión estándar para correa y tres pasadores para el cinto táctico de 4cm x 12cm, terminados en punta, los mismos que se sujetarán con ojal y botón, uno en la parte posterior central, uno al costado izquierdo y otro al costado derecho. BOTONES Botón de poliéster clásico dos huecos N 18 HILOS T40 parte superior T27 parte inferior CERTIFICACIÓN Todos los componentes utilizados deberán tener certificados de origen, con su respectiva ficha técnica para aplicar las garantías y marca de la tela. ETIQUETA La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012. TALLAS Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1873:1998). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: TALLAS 34 36 38 40 42 44 46 48 50 52 Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y</p>		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



## EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



	<p>el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.</p> <p><b>LOGOTIPOS</b> En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados y/o estampados generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva).</p> <p><b>BORDADOS/ ESTAMPADOS/</b> En caso de requerirse parches holográficos, se deberá generar la respectiva orden de compra para complementos textiles al proveedor correspondiente, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha. Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante deberá validar los parches a utilizar y el proveedor deberá hacer uso responsable y guardar confidencialidad de las insignias institucionales (el uso indebido o no autorizado de las mismas será objeto de las sanciones respectivas).</p> <p><b>PARCHES HOLOGRÁFICOS (Opcional)</b> EMPAQUETADO La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda y nombre del trabajador, que facilite su distribución.</p> <p><b>ACABADO</b> El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.</p>		
15	<p><b>GORRA TIPO MILITAR</b> <b>DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES</b> <b>TÉCNICAS TELA</b> Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tipo de Tela <b>TEJIDO RIPSTOP LIGAMENTO TAFETAN</b> Peso: 285 gr/m2 +/- 5% Ancho: 150 Composición: 50% POLIESTER / 50% ACRILICO (+/-5%) Tratamiento <b>RESISTENCIA A LA ABRASION / mínimo 40 REPELENTE AL AGUA DETERIORO POR FORMACION DE MOTAS mínimo 4 PROTECCION UV UPF MÍNIMO 25 SOLIDECEs:</b> Solidez del color al lavado</p>	U	2



## EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



	<p>doméstico/mínimo 4 Solidez del color al lavado en seco / mínimo 4 Solidez del color al frote seco /mínimo 4 Solidez del color al frote húmedo/mínimo 3 Solidez al sudor alcalino/mínimo 4 Solidez al sudor ácido/mínimo 4 Solidez al Planchado Seco/mínimo 4 Solidez al Planchado Húmedo/mínimo 4 Protección a los rayos UV COLOR A definir por la entidad contratante. DISEÑO MODELO Gorra tipo jockey, de 4 piezas: frontal, visera, cinto y tapa superior. Tendrá un vinil termo fijado al calor (el color será definido por la entidad contratante) tipo ajedrez de tres cuadros ligeramente inclinado hacia la derecha, en todo el contorno inferior del jockey (de acuerdo al diseño) de 1 x 1cm cada cuadro con una distancia de 1 cm. La parte trasera de la gorra, consta de una sola pieza según tallaje. HILOS T40 parte superior T27 parte inferior CERTIFICACIÓN Todos los componentes utilizados deberán tener certificados de origen, con su respectiva ficha técnica para aplicar las garantías y marca de la tela. ETIQUETA La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012. TALLAS Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda TALLA ÚNICA ADULTO De ser requerido por la entidad contratante el proveedor deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. LOGOTIPOS En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados y/o estampados generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva). BORDADOS/ ESTAMPADOS/ En caso de requerirse parches holográficos, se deberá generar la respectiva orden de compra para</p>		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--





## EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



	<p>complementos textiles al proveedor correspondiente, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha. Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante deberá validar los parches a utilizar y el proveedor deberá hacer uso responsable y guardar confidencialidad de las insignias institucionales (el uso indebido o no autorizado de las mismas será objeto de las sanciones respectivas). <b>PARCHES HOLOGRÁFICOS (Opcional) EMPAQUETADO</b> La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda y nombre del trabajador, que facilite su distribución. <b>ACABADO</b> El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.</p>		
16	<p><b>GORRAS</b> Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional. <b>DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> TELA 65% poliéster / 35% algodón GABARDINA poli algodón liviano</p>	U	9

### PLAZO DE EJECUCION

<b>PLAZO: 20 días</b>	
La ejecución del contrato inicia en:	
Desde la fecha de suscripción del contrato:	X
Desde la notificación de entrega de anticipo:	

### PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

El oferente debe contar con personal técnico calificado, infraestructura adecuada y recursos tecnológicos necesarios para la prestación del servicio requerido a satisfacción de La Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo.

COSTURERAS 3

### EQUIPO DE TRABAJO





# EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



Ítem	Descripción	Característica	Cant.
1	MAQUINA CORTADORA INDUSTRIAL	Manejo simple de la máquina por debajo centro de gravedad y óptima relación potencia y peso. Afilador automático integrado de accionamiento sencillo	1
2	MAQUINA OVERLOK INDUSTRIA	Máquina industrial overlock de tres hilos, de cuatro hilos o de cinco hilos. Resistencia en la puntada. Dependiendo de las características de la tela y del uso que se la va a dar a la prenda o artículo así es la seguridad que se requiere en la costura	1
3	MAQUINA HOJALADORA BORDADORA RECTA	Corte de hilo automático. Realiza los ojales a una velocidad de hasta 4.200ppm. Ancho del zigzag de hasta 10mm. Altura de prénsatela de 12mm	1

## RECURSOS

El proveedor debe contar con todos los suministros necesarios para cumplir con el objeto contractual, la EPMT-G, no realizará ningún tipo de reembolso por estos rubros.

## EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

Experiencia General: Realización de confección de prendas de vestir, 5 años por un monto mínimo de 2000,00

Experiencia Específica: Realización de confección de uniformes en empresas públicas o privadas. Monto mínimo de 1500,00

## LOCALIDAD DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN

La localidad donde se ejecutará el proceso objeto de contratación "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS BAJO EL RÉGIMEN LABORAL LOEP 2024 DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO", es en el Cantón de El Guabo.

## LUGAR Y FORMA DE ENTREGA

Los productos serán entregados en una sola recepción de forma TOTAL, en La Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo.

## CONDICIONES DE PAGO.

El pago se realizará a la entrega de la totalidad de los productos, previa la presentación de la factura, suscripción de la correspondiente Acta Entrega Recepción de los productos, DEBE CONSTAR FIRMA ELECTRONICA.



# EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



## OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Entregar a la entidad contratante información veraz, suficiente, clara, completa y oportuna de los bienes o servicios ofrecidos.

Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo, en forma ágil y oportuna.



Las demás determinadas en el contrato

## FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago para el proceso objeto de contratación **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS BAJO EL RÉGIMEN LABORAL LOEP 2024 DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO**, se realizará el 100% contra entrega de los bienes previo firma del acta de entrega-recepción de los bienes a satisfacción de la EPMT-G, informe favorable del administrador del contrato, garantías respectivas y demás documentación necesaria.

Para el pago, el contratista, deberá presentar la siguiente documentación:

- Factura vigente autorizado por el SRI
- Garantía Técnica de los bienes
- Copia del registro único del contribuyente RUC
- Copia del registro único del proveedor de RUP
- Copia los bienes
- Cedula del proveedor (persona natural)
- Copia de cedula del representante legal (persona jurídica)
- Copia del certificado Bancario actualizado
- Carta de compromiso

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	
Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:
 Firmado electrónicamente por: ANTHONY FERNANDO SALAZAR TORRES	 Firmado electrónicamente por: JOHNNY EDGAR URDIN GONZALEZ
<i>Tnlgo. Anthony Salazar</i> <b>Analista de Compras Publicas</b> Código SERCOP: VrCiWyZGCI	<i>Ing. Johnny Urdin</i> <b>Analista de Talento Humano</b> Código SERCOP: 0FU2K8UTJ2



# EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



## EJERCICIO ECONOMICO AÑO 2024 CERTIFICACION No. 040-EPMT-G-UAF-2024

PARA: Ing. Johnny Urdin González.

ANALISTA DE TALENTO HUMANO (E).

REF.: **Oficio Nro.024-EPMT-G-UTH-2024-OF**

Base Legal: Certificación de la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos de conformidad con el Art. 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Art. 27 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con lo que determina el Art. 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas.

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA CERTIFICA:

Que, en el presente Presupuesto 2024, consta la partida presupuestaria para atender la necesidad de solventar pagos por **ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS BAJO REGIMEN LABORAL LOEP 2024 DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO**, por el Valor de USD. 3434,14 sin incluir IVA, del programa siguiente:

Fecha	Programa	Partida Presupuestaria N°	Nombre De La Partida	Valor Usd.	Total Usd.
30/07/2024	1.1.1. Administración General	7.3.08.02	Vestuario, lencería, prendas de protección, insumos y accesorios para uniformes del personal de protección, vigilancia y seguridad.	3434,14	3434,14

Conforme a la CERTIFICACION, se sugiere que se realicen todos los tramites respectivos conforme corresponda a los procesos de compras públicas de bienes y servicios de acuerdo con Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Contratación Pública vigente en el Ecuador (SERCOP), además adjuntar todos los documentos de soporte técnico y legal propios de los trámites para proceder a la respectiva erogación económica.

Lo Certifico, en honor a la verdad El Guabo, 30 de julio de 2024

Atentamente,



Empledo Ejecutivamente por:  
DANIEL ARTURO  
QUEVEDO ESPINOZA

**Ing. Daniel Quevedo Espinoza**  
**JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA**  
**EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO**



**SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**ACUERDO DE COMPROMISO (CONVENIO MARCO PARA FERIA INCLUSIVA)**

**CDI-SERCOP-001-2016**

Comparecen a la celebración del presente Acuerdo de Compromiso, para la selección de proveedores para la provisión de **“PRODUCTOS DE CONFECCIÓN TEXTIL”** por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, legalmente representado por Antonio Bolívar Mora Serrano, COORDINADOR DEL ZONAL 7 DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, según resolución de delegación RI-SERCOP-2015-000164 de veintidós de julio de dos mil quince, a quien en adelante y para efectos del presente Acuerdo se le denominará **“SERCOP”** y, por otra parte el/la señor (a) **BUSTAMANTE GRANDA SANDRA ENITH**, (en calidad de persona natural) a quien en adelante y para efectos del presente Acuerdo de Compromiso, se lo denominará **“el (la) PROVEEDOR(A)”**.

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

**PRIMERA: ANTECEDENTES**

**1.1.-** La Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el segundo suplemento del Registro Oficial No. 100, de 14 de octubre de 2013, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

**1.2.-** El artículo 43 de la Ley ibidem dispone que el SERCOP efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes, sobre la base de parámetros objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública.

**1.3.-** El artículo 44 de la referida Ley prevé que las entidades contratantes podrán realizar adquisiciones directas desde el Catálogo Electrónico disponible en el portal institucional del SERCOP.

**1.4.-** El artículo 46 de la citada Ley señalada prescribe que las entidades contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. En tal virtud, habiéndose procesado el trámite pertinente y establecido la existencia de proveedores del objeto del presente procedimiento, las entidades públicas que requieran adquirir este servicio se sujetarán a las condiciones contractuales que establece el presente Convenio, para la prestación/provisión del correspondiente producto, por Catálogo Dinámico Inclusivo.

**1.5.-** Mediante Resolución SERCOP R.I. SERCOP-2016-0000020, de 26 de enero de 2016, el delegado(a) de la máxima autoridad del SERCOP, adjudicó la provisión del bien objeto del presente Acuerdo de Compromiso, para compra directa por parte de las entidades públicas señaladas en el artículo 1 de la



El SERCOP, y dispuso la suscripción del Acuerdo de compromiso con BUSTAMANTE GRANDA SANDRA ENITH.

## **SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES**

Forman parte integrante del presente Acuerdo de Compromiso los siguientes documentos:

- \* Los documentos que acrediten la calidad de los comparecientes.
- \* El pliego precontractual.
- \* La solicitud de adhesión y sus anexos;
- \* La resolución de adjudicación.

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

## **TERCERA: OBJETO**

El objeto del presente Acuerdo de Compromiso, es comprometer al (el) proveedor (a), a la provisión de "PRODUCTOS DE CONFECCIÓN TEXTIL", acorde a las condiciones establecidas en el pliego del procedimiento antes referido y de la(s) ficha(s) técnica(s) respectiva(s), con el fin de agilizar y simplificar la adquisición de este producto, por parte de las entidades contratantes.

## **CUARTA: INCLUSIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS**

El SERCOP, podrá incorporar nuevos productos en categorías existentes, de ser el caso, el proveedor adjudicado podrá presentar la respectiva manifestación de interés, a quien de cumplir con las condiciones de participación establecidas en la ficha del nuevo producto, será catalogado dentro del mismo.

El SERCOP se reserva el derecho de limitar la incorporación de nuevos proveedores en una categoría o producto específico en virtud de garantizar la sostenibilidad de la participación de los proveedores en el Catálogo Dinámico Inclusivo.

## **QUINTA: DURACIÓN**

El presente Acuerdo de Compromiso tendrá vigencia desde la fecha de suscripción del mismo hasta el momento que el SERCOP lo determine, o defina nuevas condiciones o especificaciones técnicas para la provisión del producto objeto del presente acuerdo de compromiso, de conformidad con lo previsto en el artículo 43 de la LOSNCP.

#### **SEXTA: FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de las entidades contratantes generadoras de las órdenes de compra, en la forma establecida en la ficha del producto específico (bien) del cual se generó la orden de compra, previo informe del funcionario delegado por la entidad contratante y presentación de la factura respectiva. En caso de haberse presentado causales para la aplicación de multas y descuentos, éstas serán descontadas del pago de la factura.

El pago se realizará mediante transferencia a la cuenta del o los proveedores catalogados, a un banco o cooperativa, entidades financieras públicas o privadas.

El SERCOP no es, ni será considerado como responsable final del pago por la adquisición del producto objeto de este contrato, por lo tanto, no asume obligación solidaria alguna con el deudor de la mencionada obligación, que recae únicamente en la entidad contratante que, en cada caso, actúe como compradora.

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.

#### **SÉPTIMA: ANTICIPO**

La entidad contratante de ser requerido por el proveedor entregará un anticipo de hasta el 70% del monto total de la orden de compra o según se encuentre determinado en la ficha técnica del producto específico. El saldo será cancelado contra entrega o entrega parcial del bien adquirido, según lo establecido en la ficha del producto específico o acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, posterior a la generación de la orden de compra.

#### **OCTAVA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

Durante la vigencia de este Acuerdo de Compromiso sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el pliego o ficha de producto específico, el/la proveedor (a) cumplirá las siguientes obligaciones:

- Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para revisar en el portal las órdenes de compra solicitadas por cada una de las entidades contratantes.
- Conocer y operar adecuadamente el sistema de Catálogo Dinámico Inclusivo, disponible a través del Portal Institucional del SERCOP.



-Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por el Servicio Nacional de Contratación Pública y/o las entidades contratantes, en un término no mayor a cuarenta y ocho horas, contadas desde la recepción del reclamo y/o consulta.

-Cumplir oportunamente con la entrega del producto adquirido por la entidad contratante.

-Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación de este Convenio con las entidades contratantes.

-Cumplir con las condiciones humanas, técnicas y económicas necesarias para la ejecución de las órdenes de compra.

#### **NOVENA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES**

Durante la vigencia de este Acuerdo de Compromiso y de acuerdo a lo previsto en el pliego del proceso, la entidad contratante, cumplirá las siguientes obligaciones:

-Realizar la recepción técnica y administrativa del bien adquirido.

-Verificar que el bien recibido cumpla con los términos de referencia o especificaciones técnicas establecidas en la ficha del producto específico.

-Suscribir la respectiva acta de entrega recepción del bien adquirido.

-Poner en conocimiento del SERCOP el incumplimiento en que hubiese incurrido el proveedor adjudicado, mediante comunicación suscrita por la máxima autoridad institucional o su delegado, señalando de manera expresa el incumplimiento en que éste haya incurrido, acompañado de los documentos probatorios que justifiquen los hechos alegados.

-Efectuar los pagos al proveedor en un término no mayor a 15 días, desde la realización de la respectiva entrega total o parcial, para lo cual se observará lo contemplado en el artículo 101 de la LOSNCP, respecto de la retención indebida de pagos.

#### **DECIMA: PROCEDIMIENTO PARA DEJAR SIN EFECTO ÓRDENES DE COMPRA**

Debido a las seguridades informáticas implementadas en el portal, no es posible alterar, cambiar o eliminar ninguna información de la base de datos, por lo tanto, no es posible anular la (s) orden (es) de compra generada (s) a través del Catálogo Dinámico Inclusivo.

Sin embargo, la entidad podrá dejar sin efecto la orden de compra dentro del término de 24 horas de formalizada la petición o requerimiento, mediante acto administrativo suscrito por la máxima autoridad o su delegado, debiendo, además, notificar al SERCOP con la finalidad de que éste Servicio proceda a publicar y registrar en la web institucional tal hecho, independientemente de la obligación que tiene la entidad contratante, requirente o emisora de la orden de compra, de dejar evidencia de lo actuado en el expediente físico de la orden de compra, de conformidad con establecido en el artículo 36 de la LOSNCP



e) concordancia con el Art. 31 de su Reglamento General.

En casos especiales y previo conocimiento del SERCOP, con acuerdo de las partes se podrá dejar sin efecto una orden de compra luego del término señalado en el párrafo anterior. El acuerdo deberá ser suscrito por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y por el proveedor adjudicado o su representante legal. En caso de que el SERCOP determine que la orden de compra se emitió en forma negligente, podrá dejarla sin efecto de manera directa y solicitará a la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, aplique las sanciones o correctivos del caso.

#### **DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN DEL ACUERDO DE COMPROMISO**

El presente Acuerdo de Compromiso puede darse por terminado de manera anticipada al plazo de su vigencia, en cualquier tiempo y por las siguientes razones:

-Por mutuo acuerdo de las partes de conformidad con el artículo 93 de la LOSNCP.

-De manera unilateral y anticipada declarada por el SERCOP, sin derecho a reclamo o indemnización alguna a el/la proveedor (a), en los siguientes casos:

- \* Incumplimiento de las obligaciones contraídas por el/la proveedor (a), respecto de cualquier entidad contratante, la cual deberá adjuntar los documentos de respaldo necesarios que justifiquen el incumplimiento del el/la proveedor (a), además del informe de la máxima autoridad de la entidad en la que solicite de manera expresa la declaratoria de contratista incumplido. Sin perjuicio de lo señalado, la terminación del Acuerdo de Compromiso es una facultad potestativa del SERCOP;
- \* La quiebra o el estado de insolvencia el/la proveedor (a);
- \* Disolución, liquidación y/o cancelación de el/la proveedor (a), según lo establece la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor sea persona jurídica);
- \* Por haberse celebrado este Convenio contra expresa prohibición de la Ley;
- \* Si los representantes o el personal dependiente de el/la proveedor (a) no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coerción y/o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada;
- \* Por suspensión temporal de el/la proveedor (a) en el RUP, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 de la LOSNCP;
- \* Si se comprobare que se ha faltado a la verdad en cualquiera de las declaraciones en los formularios obligatorios de los pliegos o ficha técnica y presentado como documentación de adhesión;
- \* Si el/la proveedor (a), no notificare 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.



El SERCOP también podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente el Acuerdo de Compromiso cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas de el/la proveedor (a) y con quien se ha suscrito el Acuerdo no hubiere accedido a terminarlo de mutuo acuerdo. En este caso, no se declarará al proveedor como contratista incumplido.

En este último caso, el/la proveedor (a) tiene la obligación de devolver a la entidad contratante el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del Acuerdo. Dicha notificación también se realizará a la entidad contratante a fin de que efectúe la respectiva liquidación del anticipo y se informe a las partes suscriptoras del Acuerdo de Compromiso. En caso de que no se proceda a la devolución del anticipo íntegro o de la parte proporcional que corresponda, en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de buen uso del anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación.

Para los casos detallados en los párrafos precedentes, el SERCOP notificará por escrito al proveedor con la decisión de iniciar el trámite de terminación unilateral, otorgándole al proveedor el término de 10 días para que justifique o remedie la causal de incumplimiento. En caso que no se remedie a las observaciones expuestas a entera satisfacción del SERCOP y del peticionario de la sanción en caso de incumplimiento del proveedor en los términos del numeral 1 de esta cláusula, el SERCOP emitirá la respectiva resolución administrativa.

En caso de terminación unilateral y anticipada, el/la proveedor (a) deberá satisfacer íntegramente todas las órdenes de compra recibidas antes de dicha notificación. En todos los casos de terminación señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el proveedor adjudicado.

## **DÉCIMA SEGUNDA: ADMINISTRADORES DEL ACUERDO DE COMPROMISO (CONVENIO MARCO PARA FERIA INCLUSIVA)**

### **POR PARTE DEL SERCOP**

El Director General del SERCOP o su delegado, designará al administrador del Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco para FERIA Inclusiva) por parte del SERCOP, quien tendrá entre sus funciones, todas las que se deriven de la administración del Acuerdo de Compromiso; y, especialmente, las siguientes funciones:

- Conocer las peticiones derivadas de la ejecución de los Convenios Marco y realizadas tanto por entidades como proveedores y atender las mismas, en caso de que no se requiera un pronunciamiento institucional.
- Elaborar, para conocimiento de la máxima autoridad del SERCOP, los informes pertinentes, en caso de requerirse un criterio institucional.

### **POR LA ENTIDAD EMISORA DE LA ORDEN DE COMPRA**

La entidad emisora de la orden de compra designará un Administrador de la orden de compra, quien será

e) 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 Acuerdo de Compromiso, 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.

#### **POR EL PROVEEDOR SELECCIONADO**

El/la proveedor (a), deberá nombrar un administrador del Acuerdo de Compromiso, quien tendrá atribuciones suficientes como para atender de manera directa lo relacionado con la ejecución del presente instrumento. Son funciones del administrador del Acuerdo de Compromiso las siguientes:

- Representar a el/la proveedor (a) en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Acuerdo de Compromiso.
- Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
- Informar inmediatamente al SERCOP sobre cualquier cambio o mejora, relacionado con la documentación o información contenida en la adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas (oferta) de el/la proveedor (a), siempre que el o los cambios no contravengan lo establecido en el presente convenio o en los respectivos pliegos.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación de este convenio con el SERCOP.

El/la proveedor (a), deberá informar respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Acuerdo de Compromiso, en los términos y formatos que determine el SERCOP.

#### **DÉCIMA TERCERA: FORMA Y PLAZO DE ENTREGA**

La forma y plazo de entrega será el determinado en la ficha del producto específico o por mutuo acuerdo entre las partes. De no estar determinado en la ficha respectiva, el proveedor y la entidad generadora de la orden de compra, podrán establecer un cronograma de entrega, pudiendo determinar entregas parciales o totales, con límite de fecha entre cada entrega.

#### **DÉCIMA CUARTA: REAJUSTE DE PRECIOS**

Por cuanto se ha establecido el valor con precios fijos y de adhesión, no hay lugar a la aplicación del sistema de reajuste de precios entre entidad contratante y proveedor. Sin embargo, por propia iniciativa o a pedido de la entidad contratante o proveedores, el SERCOP podrá actualizar el precio, para lo cual el solicitante deberá adjuntar el estudio técnico respectivo.



## DÉCIMA QUINTA: RECEPCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

La recepción de producto objeto de la orden de compra, se realizará mediante dos procedimientos:

**Recepción técnica:** la cual será realizada por un delegado técnico designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará las especificaciones técnicas de cada uno de los productos recibidos y emitirá el reporte de control de especificaciones técnicas respectivo, de acuerdo con lo establecido en la ficha del producto específico, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente.

**Recepción administrativa:** la cual estará a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado del proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNC, de acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la cantidad solicitada y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega – recepción.

## DÉCIMA SEXTA: SANCIONES Y MULTAS

### 1. SANCIONES

El/ la proveedor (a) será multado y sancionado por su incumplimiento, de conformidad a las condiciones señaladas en el presente Acuerdo de Compromiso, en la ficha del producto específico y el pliego del procedimiento.

### 2. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

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

En los casos en que exista incumplimiento de entrega por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador del Acuerdo de Compromiso, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicarán las multas descritas.

Las multas impuestas podrán ser descontadas de cualquier valor que las entidades contratantes adeuden al contratista.

En caso de que el proveedor se niegue a pagar el valor establecido como multa, la entidad contratante deberá comunicar tal hecho al SERCOP para que ésta Entidad analice la pertinencia técnica y jurídica de proceder con el trámite de la terminación unilateral del Acuerdo de Compromiso, independientemente de que se incorporen en las acciones administrativas, civiles y penales que le sean aplicables.

2.- El SERCOP procederá a aplicar la suspensión de el/ la proveedor (a) del Catálogo Dinámico Inclusivo, siguiendo el procedimiento detallado a continuación:

a) La entidad contratante afectada deberá notificar al SERCOP, mediante oficio con la solicitud expresa de



aplicar la suspensión correspondiente, en donde conste lo siguiente:

- Orden de compra: número, descripción y fecha de emisión;
- Detalle de la circunstancia que justifique la suspensión, expuesta con claridad y precisión; y,
- Explicaciones del proveedor, si las hubiere.

A este oficio se deberá adjuntar el expediente completo de la compra o compras que motivan la solicitud de suspensión.

- b) El administrador del Acuerdo de Compromiso realizará la recopilación de información que considere necesaria para emitir un informe sustentado, que será puesto a consideración del Director General, en el cual se recomiende la aplicación o no de la suspensión.
- c) La máxima autoridad del SERCOP o su delegado, en base al informe presentado por el administrador del contrato, expedirá la resolución respectiva en caso de considerarlo pertinente.

### 3.- Suspensión definitiva del registro único de proveedores:

Se producirá cuando el proveedor adjudicatario haya entregado información adulterada, siempre que dicha situación haya sido declarada en sentencia ejecutoriada de última instancia, sin posibilidad de rehabilitarse en el RUP.

## DÉCIMA SÉPTIMA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

El/la proveedor (a) deberá estar habilitado en el RUP, durante toda la vigencia del Acuerdo de Compromiso.

## DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS

En el caso de que surgiera cualquier controversia respecto a la interpretación o al cumplimiento del presente Acuerdo de Compromiso que no pueda ser amigablemente resuelta entre las partes, éstas se someten al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa; en este caso, será competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio del SERCOP.

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

## DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

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

**Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP :**

Dirección: Av. De los Shyris 38 - 28 y El Telégrafo. Quito – Ecuador



Tel. y Fax: 02 2440-050

Web: [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)

**Proveedor adjudicado:**

Dirección: Orlando Carrión SN Av. Ecuador

Tel.: 0997368735

Correo electrónico:

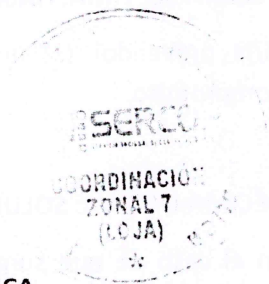
**VIGÉSIMA: ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente instrumento y se someten a sus estipulaciones, en la ciudad de Loja, el veintisiete de enero del dos mil dieciséis.

Dr. Antonio Bolívar Mora Serrano

**COORDINADOR ZONAL 7**

**SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**



A

**BUSTAMANTE GRANDA SANDRA ENITH**

**C.C./RUC: 0704367259001**

**ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

<b>Orden de compra:</b>	CE-20240002693354	<b>Fecha de emisión:</b>	08-08-2024	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-08-2024	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	BUSTAMANTE GRANDA SANDRA EDITH	<b>RUC:</b>	0704367259001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	sandra-bustamante-85@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	sandra-bustamante-85@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0985468728					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	406096707904	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	244985	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO JUVENTUD ECUATORIANA PROGRESISTA LTDA. (JEP)			
<b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>						
<b>Entidad contratante:</b>	EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO EPMT-G	<b>RUC:</b>	0790055152001	<b>Teléfono:</b>	0987528770 0988122929	
<b>Persona que autoriza:</b>	Abg. William Valle Chavez	<b>Cargo:</b>	Gerente General	<b>Correo electrónico:</b>	anthony.salazar@elguabo.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	anthonysalazar	<b>Correo electrónico:</b>	transitoep@elguabo.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	EL ORO	<b>Cantón:</b>	EL GUABO	<b>Parroquia:</b>	EL GUABO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	VIA PANAMERICANA	<b>Número:</b>	SN	<b>Intersección:</b>	FRENTE GASOLINERA PRIMAX
	<b>Edificio:</b>	SN	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	0987528770 0988122929

<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> 08:00 am hasta 16:00 pm
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> Ing. Johnny Urdin Gonzalez
<b>Dirección de entrega:</b>	VIA PANAMERICANA SN y FRENTE GASOLINERA PRIMAX, SN,
<b>Observación:</b>	Responsable para la coordinación de diseños, tallas, modelos, colores y de la recepción de los uniformes, es el Ing. Johnny Urdin Gonzáles. Contactarse mediante el correo electrónico: transitoep@elguabo.gob.ec. ; jurdin@elguabo.gob.ec

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:  
ANTHONY FERNANDO  
SALAZAR TORRES

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: anthonyosalazar



Firmado electrónicamente por:  
JOSE WILLIAM VALLE  
CHAVEZ

**Persona que autoriza**

Nombre: Abg. William Valle Chavez



Firmado electrónicamente por:  
JOSE WILLIAM VALLE  
CHAVEZ

**Máxima Autoridad**

Nombre: JOSE WILLIAM VALLE CHAVEZ

#### DETALLE

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



881220011	<p><b>GORRA - TEJIDO PLANO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA 100% Poliéster (TEJIDO PLANO)</li> <li>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 3: 3 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 5 hilos Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario “TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS”, que consta en el pliego. Nota: Los “Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos” deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</li> <li>- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.</li> <li>- DISEÑO: Gorras con cinta de ajuste VELCRO Gorras para adultos con cinta de ajuste.</li> <li>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.</li> <li>- TALLA: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.</li> <li>- FORMA DE PAGO: Remitirse al Convenio Marco</li> <li>- MUESTRAS: Referirse al atributo de Talla</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o</li> </ul>	9	2,5900	0,0000	23,3100	15,0000	26,8065	111.7.3.08.02
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--------	--------	---------	---------	---------	---------------

tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.

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

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); \* En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. \*Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.

- **ACTUALIZACIONES:** Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.

- **GARANTÍAS:** Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)

- **INFRACCIONES Y SANCIONES:** En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.

- **CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO:** Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: •Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos

de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.

- OBJETIVO: No Aplica
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica
- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica

Subtotal	23,3100
Impuesto al valor agregado (15%)	3,4965
Total	26,8065

Número de Items	9
Total de la Orden	26,8065

**Fecha de Impresión:** martes, 13 de agosto de 2024, 08:23:04

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20240002693354	<b>Fecha de emisión:</b>	08-08-2024	<b>Fecha de aceptación:</b> 12-08-2024
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	BUSTAMANTE GRANDA SANDRA EDITH	<b>RUC:</b> 0704367259001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	sandra-bustamante-85@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	sandra-bustamante-85@hotmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0985468728			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	406096707904	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 244985
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO JUVENTUD ECUATORIANA PROGRESISTA LTDA. (JEP)
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO EPMT-G	<b>RUC:</b>	0790055152001	<b>Teléfono:</b> 0987528770 0988122929
<b>Persona que autoriza:</b>	Abg. William Valle Chavez	<b>Cargo:</b>	Gerente General	<b>Correo electrónico:</b> anthony.salazar@elguabo.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	anthonysalazar	<b>Correo electrónico:</b>	transitoep@elguabo.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	EL ORO	<b>Cantón:</b>	EL GUABO
	<b>Parroquia:</b>	EL GUABO, CABECERA CANTONAL		
	<b>Calle:</b>	VIA PANAMERICANA	<b>Número:</b>	SN
	<b>Intersección:</b>	FRENTE GASOLINERA PRIMAX		
	<b>Edificio:</b>	SN	<b>Departamento:</b>	<b>Teléfono:</b> 0987528770 0988122929

<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> 08:00 am hasta 16:00 pm
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> Ing. Johnny Urdin Gonzalez
<b>Dirección de entrega:</b>	VIA PANAMERICANA SN y FRENTE GASOLINERA PRIMAX, SN,
<b>Observación:</b>	Responsable para la coordinación de diseños, tallas, modelos, colores y de la recepción de los uniformes, es el Ing. Johnny Urdin Gonzáles. Contactarse mediante el correo electrónico: transitoe@elguabo.gob.ec. ; jurdin@elguabo.gob.ec

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: anthonyasalazar

#### Persona que autoriza

Nombre: Abg. William Valle Chavez

#### Máxima Autoridad

Nombre: JOSE WILLIAM VALLE CHAVEZ

#### DETALLE

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

881220011	<p><b>GORRA - TEJIDO PLANO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA 100% Poliéster (TEJIDO PLANO)</li> <li>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 3: 3 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 5 hilos Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</li> <li>- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.</li> <li>- DISEÑO: Gorras con cinta de ajuste VELCRO Gorras para adultos con cinta de ajuste.</li> <li>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.</li> <li>- TALLA: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.</li> <li>- FORMA DE PAGO: Remitirse al Convenio Marco</li> <li>- MUESTRAS: Referirse al atributo de Talla</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o</li> </ul>	9	2,5900	0,0000	23,3100	15,0000	26,8065	111.7.3.08.02
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--------	--------	---------	---------	---------	---------------

tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o; • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales. 250 prendas. De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); \* En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. \*Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.
- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.
- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)
- INFRACCIONES Y SANCIONES: En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.
- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: •Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos

de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.

- OBJETIVO: No Aplica
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica
- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica

<b>Subtotal</b>	23,3100
<b>Impuesto al valor agregado (15%)</b>	3,4965
<b>Total</b>	26,8065

<b>Número de Items</b>	9
<b>Total de la Orden</b>	26,8065

**Fecha de Impresión:** jueves, 22 de agosto de 2024, 14:15:51



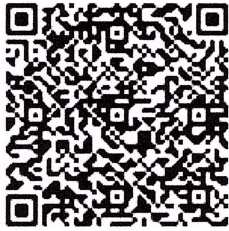
<b>Apellidos y nombres</b> BUSTAMANTE GRANDA SANDRA EDITH		<b>Número RUC</b> 0704367259001				
<b>Estado</b> ACTIVO	<b>Régimen</b> GENERAL	<b>Artesano</b> JNDA				
<b>Fecha de registro</b> 14/11/2013	<b>Fecha de actualización</b> 22/05/2024					
<b>Inicio de actividades</b> 14/11/2013	<b>Reinicio de actividades</b> 06/04/2021	<b>Cese de actividades</b> 30/09/2020				
<b>Jurisdicción</b> ZONA 7 / EL ORO / PIÑAS		<b>Obligado a llevar contabilidad</b> NO				
<b>Tipo</b> PERSONAS NATURALES	<b>Agente de retención</b> NO	<b>Contribuyente especial</b> NO				
<b>Domicilio tributario</b> <b>Ubicación geográfica</b> Provincia: EL ORO Cantón: PIÑAS Parroquia: PIÑAS <b>Dirección</b> Calle: ORLANDO CARRION Número: S/N Intersección: AVENIDA ECUADOR Referencia: FRENTE A LA CANCHA						
<b>Medios de contacto</b> Celular: 0997368735 Email: sandra-bustamante-85@hotmail.com						
<b>Actividades económicas</b> • C14100401 - ACTIVIDADES DE CONFECCIÓN A LA MEDIDA DE PRENDAS DE VESTIR (COSTURERAS, SASTRES).						
<b>Establecimientos</b> <table><tr><td><b>Abiertos</b></td><td><b>Cerrados</b></td></tr><tr><td>1</td><td>1</td></tr></table>			<b>Abiertos</b>	<b>Cerrados</b>	1	1
<b>Abiertos</b>	<b>Cerrados</b>					
1	1					
<b>Obligaciones tributarias</b> • 2021 - DECLARACIÓN SEMESTRAL IVA						
<b>i</b> Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en <a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a> .						
<b>Números del RUC anteriores</b> No registra						

**Apellidos y nombres**

**BUSTAMANTE GRANDA SANDRA EDITH**

**Número RUC**

**0704367259001**



Código de verificación:

RCR1717372453999980

Fecha y hora de emisión:

02 de junio de 2024 18:54

Dirección IP:

45.225.47.28

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

5 de septiembre de 2024

Contribuyente:

**BUSTAMANTE GRANDA SANDRA EDITH****RUC: 0704367259001**

Ciudad.-

De conformidad con lo establecido en el artículo 96 del Código Tributario sobre el cumplimiento de los deberes formales de los contribuyentes y en concordancia con el artículo 101 de la Ley de Régimen Tributario Interno sobre la responsabilidad por la declaración de impuesto del sujeto pasivo; el Servicio de Rentas Internas certifica que:

Una vez revisada la base de datos del SRI, el contribuyente **BUSTAMANTE GRANDA SANDRA EDITH**, con RUC **0704367259001**, ha cumplido con sus obligaciones tributarias hasta **PRIMER SEMESTRE 2024** y **no registra deudas en firme**, información registrada a la fecha de emisión del presente certificado de cumplimiento tributario.

Sin embargo, la Administración Tributaria se reserva el derecho de verificar las declaraciones presentadas y ejercer la facultad determinadora, orientada a comprobar la correcta aplicación de las normas tributarias vigentes, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes en caso de detectarse falsedad en la información presentada.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Código de verificación: SRICCT2024000367544  
Fecha y hora de emisión: 05/09/2024 16:13:50 PM

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página web del SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

## CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PATRONALES

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) certifica que, revisados los archivos del Sistema de Historia Laboral, el señor(a) BUSTAMANTE GRANDA SANDRA EDITH, representante legal de la empresa BUSTAMANTE GRANDA SANDRA EDITH con RUC Nro. 0704367259001 y dirección SN. ORLANDO CARRION S/N AVENIDA ECUADOR. SN. SN. JUNTO A CANCHA DEL ., NO registra obligaciones patronales en mora; información verificada a la fecha de emisión del presente certificado.

El IESS se reserva el derecho de verificar la información y las obligaciones pendientes que no se encontraren registradas o no hayan sido determinadas, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes; esta certificación no implica condonación o renuncia del derecho del IESS, al ejercicio de las acciones legales a que hubiere lugar para su cobro.

El contenido de este certificado puede ser validado ingresando al portal web del IESS en el menú Empleador – Certificado de Obligaciones Patronales, digitando el RUC de la empresa o número de cédula.



Mgs. Arteaga Coello Cristina Melissa

Directora Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera, Encargada.

Emitido el 05 de septiembre de 2024

Validez del Certificado 30 días



Juventud  
Ecuatoriana  
Progresista

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "JUVENTUD ECUATORIANA PROGRESISTA" Ltda., a petición de parte interesada.

### CERTIFICA:

Que el(la) Señor(a) **BUSTAMANTE GRANDA SANDRA EDITH** portador(a) de la cédula de ciudadanía con el N° **0704367259**, es socio **ACTIVO** de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Juventud Ecuatoriana Progresista" Ltda., desde el 25 de abril del 2018, con la siguiente(s) cuenta(s) de ahorros:

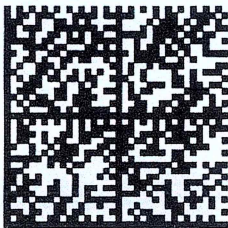
- 406096707904

Nuestra Institución forma parte del Sistema de Pagos Interbancarios S.P.I., se encuentra registrada con el código 03700113.

Esta información es de carácter estrictamente confidencial, no implica responsabilidad alguna para la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Juventud Ecuatoriana Progresista" Ltda.

Piñas, 22 de Mayo de 2024

Atentamente:



0050659254



Este certificado será válido por 30 días.  
Nota: Este documento no será válido si hay indicio de alteración.  
Ref: 11345

07 413 5000



www.jep.coop

CÉDULA DE IDENTIDAD



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN



**APELLIDOS** BUSTAMANTE  
**GRANDA**  
**NOMBRES** SANDRA EDITH  
**NACIONALIDAD** ECUATORIANA  
**FECHA DE NACIMIENTO** 07 ABR 1985  
**LUGAR DE NACIMIENTO** EL ORO PIÑAS  
**PIÑAS**  
**FIRMA DEL TITULAR** Sandra Bustamante  
**SEXO** MUJER  
**No. DOCUMENTO** 054917079  
**FECHA DE VENCIMIENTO** 15 MAY 2033  
**NAT/CAN** 491285

NUI.0704367259

Sandra Bustamante



**APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE** BUSTAMANTE LUIS JUVENAL  
**APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE** GRANDA B TEREZA ESPERANZA  
**ESTADO CIVIL** CASADO  
**APELLIDOS Y NOMBRES DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE** SANCHEZ CUENCA SILVIO PATRICIO  
**LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN** PIÑAS 15 MAY 2023

CÓDIGO DACTILAR E433312222  
TIPO SANGRE O+

DONANTE SI

DIRECTOR GENERAL



**I<ECU0549170792<<<<<0704367259**  
**8504076F3305153ECU<SI<<<<<<<7**  
**BUSTAMANTE<GRANDA<<SANDRA<EDIT**



CERTIFICADO DE VOTACIÓN

21 DE ABRIL DE 2024



BUSTAMANTE GRANDA SANDRA  
EDITH

N° 61845964

PROVINCIA: EL ORO

CIRCUNSCRIPCIÓN:

CANTÓN: PIÑAS

PARROQUIA: PIÑAS

ZONA:  
JUNTA No. 0004 FEMENINO



CC N°: 0704367259



REFERÉNDUM 20  
Y CONSULTA POPULAR 24

CIUDADANA/O:

ESTE DOCUMENTO ACREDITA QUE USTED SUFRAGÓ  
EN EL REFERÉNDUM Y CONSULTA POPULAR 2024

La ciudadanía que allene cualquier documento electoral será sancionada de acuerdo a lo que establecen el artículo 275 y el artículo 279, numeral 3 de la LOEOP - Código de la Democracia.

F. PRESIDENTA/E DE LA JRV

IMPRESIÓN: JRV

## GARANTIA TECNICA

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por el SERCOP, con orden de compra No. CE-20240002693354 presento a EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO EPMT-G esta garantía y declaro que:

1. Todos los bienes provistos son nuevos de fábrica, completos y listos para su utilización.
2. En consecuencia, en mi calidad de proveedor de los bienes adquiridos, doy fe de que los mismos cumplen con las especificaciones técnicas que constan en la ficha correspondiente
3. Con el fin de precautelar mi buen nombre y participar en nuevos procesos de contratación, garantizo la calidad de los bienes de la siguiente manera:
  - 3.1. Si la Entidad Contratante solicitare el cambio de piezas o partes de las prendas de vestir objeto del contrato, consideradas defectuosas, éstas serán remplazadas por otras nuevas de la misma calidad y condición sin costo adicional alguno para la Institución.
  - 3.2. Si la Entidad Contratante solicitare el cambio total de la prenda, debido a un daño o defecto que implica el uso del bien normal, tal bien o bienes serán cambiados por otros nuevos, sin que ello signifique costo adicional para la Entidad Contratante.
4. Limitación de la Garantía Técnica. Esta garantía no cubre los siguientes casos:
  - 4.1. Si los daños hubieren sido ocasionados por el mal uso de los mismos por parte del personal de la Institución.
  - 4.2. Si el daño fuere causa de fuerza mayor o caso fortuito.
5. Plazo: El plazo para esta garantía es de un año, contado a partir de la suscripción del acta de entrega recepción de los mismos

El Guabo, 05 de septiembre del 2024



Firmado electrónicamente por:  
SANDRA EDITH  
BUSTAMANTE GRANDA

**Sandra Edith Bustamante Granda**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

**BUSTAMANTE GRANDA SANDRA EDITH**  
**RUC.: 0704367259001**  
**Piñas – El Oro - Ecuador**

Piñas, 05 de septiembre de 2024.

**ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN**

Yo, Sandra Edith Bustamante Granda con domicilio en el cantón Piñas, provincia de El Oro, calles Orlando Carrión y Av. Ecuador; la cual está detallada a continuación a pedido de EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO EPMT-G, con orden de compra **No. CE-20240002693354**:

DETALLE								
CPC	DESCRIPCIÓN	CANT	V. UNIT	DESC.	SUB. TOTAL	IMP. (15%)	TOTAL	PARTIDA PRESUP
881220011	GORRA - TEJIDO PLANO	9	2,59	0,00	23,31	0,00	23,31	111.7.3.08.02

Subtotal	23,31
Impuesto (0%)	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>23,31</b>



Firmado electrónicamente por:  
SANDRA EDITH  
BUSTAMANTE GRANDA

**Sandra E. Bustamante G.**  
**REPRESENTANTE LEGAL**



Firmado electrónicamente por:  
JOHNNY EDGAR URDIN  
GONZALEZ

**Ing. Johnny Urdin González**  
**Administrador de Orden**



Firmado electrónicamente por:  
CESAR ALEXON  
NARANJO PINEDA

**Sr. Cesar Alexon Naranjo Pineda**  
**Administrador de bienes**

Dirección: Orlando Carrión S/N Av. Ecuador  
Celular: 0985468728 - 0969181579  
Correo electrónico: sandra-bustamante-@hotmail.com



NO TIENE LOGO

R.U.C.: 0704367259001

FACTURA

No. 002-100-000000012

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

0509202401070436725900120021000000000129959991118

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 05/09/2024 16:01:36

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



0509202401070436725900120021000000000129959991118

BUSTAMANTE GRANDA SANDRA EDITH

CONFECCIONES SANDRITA

Dirección Calle: ORLANDO CARRION Numero: S/N Interseccion:  
Matriz: AVENIDA ECUADOR

Dirección Calle: ORLANDO CARRION Numero: S/N Interseccion:  
Sucursal: AVENIDA ECUADOR

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

Razón Social / Nombres y Apellidos:

EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO EPMT-G

Identificación 0790055152001

Fecha 05/09/2024

Placa / Matrícula:

Guía

Dirección: VIA PANAMERICANA

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
013		9.00	GORRA - TEJIDO PLANO		2.59	0.00	0.00	0.00	23.31

Información Adicional

Telefono: 0987528770

Email: transitoep@elguabo.gob.ec

Forma de pago	Valor
20 - OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	23.31

SUBTOTAL 0%	23.31
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	23.31
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	23.31
VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO	0.00
AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda)	0.00



# EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



## ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DEFINITIVA

**ORDEN DE COMPRA NO: CE-20240002693354**

ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR (UNIFORMES) PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO

### COMPARECIENTES:

En la ciudad de El Guabo a los 05 días del mes de septiembre del 2024, comparecen a la celebración de la presente Acta, por una parte, LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO representado en esta ocasión por el **ING. JOHNNY EDGAR URDIN GONZÁLEZ** con CI. **0703886697** - Analista de Talento Humano de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo, en calidad de administrador del contrato, quien recibe los bienes objeto de esta, a quien en adelante se le denominará **CONTRATANTE**; y, por otra parte, la Sra. **SANDRA EDITH BUSTAMANTE GRANDA**, con RUC **0704367259001**, a quien en lo posterior se lo denominará **CONTRATISTA**.

### PRIMERA. - ANTECEDENTES:

Con fecha 08 de agosto del 2024, La Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo suscribe la ORDEN DE COMPRA NO. **CE-20240002693354**, COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO DE ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR (UNIFORMES) PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO

### SEGUNDA. - CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN ECONÓMICA:

Con fecha 05 de septiembre de 2024, el **CONTRATISTA** realizó la entrega a entera satisfacción del **CONTRATANTE** los productos objeto de la ORDEN DE COMPRA NO. **CE-20240002693354**, COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO DE ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR (UNIFORMES) PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO

conforme al siguiente detalle:

ITEMS	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL.
1	9	GORRA TEJIDO PLANO	\$2.59	\$23.31
			SUBTOTAL:	\$23.31
			IVA 15%:	\$0
			TOTAL:	\$23.31

El valor que el **CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA** es la cantidad de \$ 23.31 (VEINTE Y TRES CON TREINTA Y UNO) DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.



# EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



## TERCERA - CONSTANCIA DE RECEPCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

La Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo acepta a entera satisfacción los bienes entregados por la Sra. SANDRA EDITH BUSTAMANTE GRANDA de conformidad con lo establecido en la ORDEN DE COMPRA NO. **CE-20240002693354**, COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO DE ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR (UNIFORMES) PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO, quien ha cumplido con todas las obligaciones y especificaciones técnicas y plazos establecidos en el misma.

## CUARTA. - ACEPTACIÓN:

Para constancia y validez de lo actuado y en conformidad y aceptación, firman los intervinientes la presente Acta en dos ejemplares de un mismo tenor y efecto.



Firmado electrónicamente por:  
JOHNNY EDGAR URDIN  
GONZALEZ

Ing. Johnny Urdin González  
CI: 0703886697  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO



Firmado electrónicamente por:  
SANDRA EDITH  
BUSTAMANTE GRANDA

Sra. Sandra Edith Bustamante Granda  
CI: 0704367259  
CONTRATISTA