



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

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



UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Oficio Nro. 070-EPMT-G-UATH-2025-OF

El Guabo, 16 de septiembre del 2025

Ab. José William Valle Chávez

GERENTE GENERAL

DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO

ASUNTO: SOLICITUD DE PAGO PARA EL PROCESO DE ADQUISICION DE UNIFORMES
PARA EL PERSONAL OPERATIVO

En su despacho:

Con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales, y después de haber realizado el análisis correspondiente a cerca de la **CONTRATACION DE LA ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO**, 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**, pertenecientes a la fecha de **1 de septiembre del 2025**; por lo tanto, se sugiere se continúe con el trámite pertinente de Ley, para cancelación del valor correspondiente al servicio dado de la **ORDEN DE COMPRA CE-20250002883442**; que serán devengados como **PAGO TOTAL** de la **CERTIFICACION PESUPUESTARIA** con denominación **No. 012-EPMT-G-UAF-2025**. Se adjunta la **FACTURA No. 001-002-000000508** por parte de la Asociación: **ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE SASTRES Y MODISTAS ORENSES ASOTEXORENSE**

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

ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN DEFINITIVA: 1 FOJA

INFORME DE NECESIDAD: 3 FOJAS

SOLICITUD PAC: 1 FOJA

CERTIFICACION PAC: 1 FOJA

SOLICITUD CATE: 1 FOJA

CERTIFICACION CATE: 1 FOJAS

CERTIFICACION DE PARTIDA PRESUPUESTARIA: 1
FOJA

SOLICITUD DE STOCK A BODEGA: 1 FOJA

CERTIFICACION DE STOCK: 1 FOJA

ORDEN DE COMPRA CE-20250002883442: 5 FOJAS

FACTURA NO. 001-002-000000508: 1 FOJA

CEDULA Y PAPELETA DEL REPRESENTANTE LEGAL: 1
FOJA

CERTIFICADO BANCARIO: 1 FOJA

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

PATRONALES: 1 FOJA

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO: 1

FOJAS

RUC: 1 FOJAS

RUP: 1 FOJA

**CONSULTA DE OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO
DERIVADAS DE RESPONSABILIDADES EN FIRME
DETERMINADAS POR LA CONTRALORIA GENERAL
DEL ESTADO:** 4 FOJAS

CONVENIO MARCO: 4 FOJAS

GARANTIA TECNICA: 1 FOJA

ACTA DE ENTREGA DEL PROVEEDOR: 1 FOJA

Particular que informo a usted, para los fines pertinentes

Atentamente,

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

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO.

KIKE ÁLVAREZ
• ALCALDE •





EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

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



ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DEFINITIVA

CATALOGO ELECTRONICO, PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN NO CE-20250002883442:

ADQUISICION DE UNIFORME PARA PERSONAL OPERATIVO

COMPARECIENTES:

En la ciudad de El Guabo a los **16 días del mes de septiembre del 2025**, 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, el **ING. GRANDA ESPINOZA JAIME** con RUC **0791791758001**, en representación de **ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE SASTRES Y MODISTAS ORENSES ASOTEXORENSE**, a quien en lo posterior se la denominará CONTRATISTA.

PRIMERA. - ANTECEDENTES:

Con fecha **9 de julio del 2025**, La Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo suscribe el **PROCESO No. CE-20250002883442** Compra por catálogo electrónico para la “**ADQUISICION DE UNIFORME PARA PERSONAL OPERATIVO**”.

SEGUNDA. - CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN ECONÓMICA:

Con fecha **1 de septiembre de 2025**, el CONTRATISTA realizó la entrega a entera satisfacción del CONTRATANTE los productos objeto del PROCESO No. **CE-20250002883442** Compra por catálogo electrónico para la “**ADQUISICION DE UNIFORME PARA PERSONAL OPERATIVO**”, conforme al siguiente detalle:

ITEMS	DESCRIPCION	CÓDIGO CPC	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	Pantalón Índigo con Cinta reflectiva		U.	1	17.71	17.71
2	Pantalón Safari de Cargo		U.	20	18	360.00
3	Camisa Tipo Militar		U.	20	26.55	531.00
				SUBTOTAL:	908,71	
				IVA 15%:	136.31	
				TOTAL:	1045.02	





EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

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



El valor que el CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA es la cantidad de **\$ 1045.02 (MIL CUARENTA Y CINCO, CON CERO DOS) DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA INCLUIDO IMPUESTOS.**

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 el **ING. GRANDA ESPINOZA JAIME** de conformidad con lo establecido en el PROCESO No. **CE-20250002883442** Compra por catálogo electrónico para la “**ADQUISICIÓN DE UNIFORME PARA PERSONAL OPERATIVO**”, 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.



Ing. Johnny Urdin González
CI: 0703886697
ADMINISTRADOR DEL PROCESO



ING. GRANDA ESPINOZA JAIME
CI:0704930940
CONTRATISTA



Sr. Cesar Alexón naranjo Pineda
CI: 0705582104
PROVEEDURÍA Y BODEGA



SOMOS
EPS

ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL DE SASTRES Y MODISTAS ORENSES ASOTEXORENSE

Dirección Matriz: AV LA FERROVIARIA SN Y QUINTA AVENIDA NORESTE

Dirección Sucursal: AV LA FERROVIARIA S/N Y QUINTA AVENIDA NORESTE

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: NO

Contribuyente Especial: NO

R.U.C: 0791791758001

FACTURA

No. 001-002-000000508

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1609202501079179175800120010020000005081234567812

FECHA Y HORA DE 2025-09-16T10:06:12-05:00

AUTORIZACIÓN

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1609202501079179175800120010020000005081234567812

Razón Social / Nombres y Apellidos: EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO

RUC / CI: 0790055152001

Fecha Emisión: 16/09/2025

Guía Remisión:

Dirección: VIA PANAMERICANA FREnte A LA ESTACION DE SERVICIO PRIMAX BARRIO 5 DE JUNIO

Cod. Principal.	Cod. Auxiliar.	Cant	Descripción	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
008	008	1	PANTALON INDIGO CON CINTA REFLECTIVA	\$ 17.710000	0.00	\$ 17.71
079		20	PANTALON TIPO ZAFARI O DE CARGO	\$ 18.000000	0.00	\$ 360.00
151		20	CAMISA TIPO MILITAR	\$ 26.550000	0.00	\$ 531.00

Información Adicional

Email Cliente: transitoep@elguabo.gob.ec
Telef. Cliente: 0960041052
Detalle Adicional: POR LA CONFECCION DE UNIFORMES

Forma de pago	Valor	Plazo	Tiempo
Otros con utilización del sistema financiero	\$ 1,045.02	0	dias

SUBTOTAL 15%	\$ 908.71
SUBTOTAL 5%	\$ 0.00
SUBTOTAL 0%	\$ 0.00
SUBTOTAL No objeto DE IVA	\$ 0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTO	\$ 908.71
DESCUENTO	\$ 0.00
ICE	\$ 0.00
IVA 5%	\$ 0.00
IVA 15%	\$ 136.31
PROPINA	\$ 0.00
Gastos Transporte Otros	\$ 0.00
Valor Total \$	\$ 1,045.02



**EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE
TRANSITO DE EL GUABO
UNIDAD DE PROVEEDURIA Y BODEGA**

INFORME DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD

Fundamento: Nuevo Reglamento de Contratación Pública, Art. 44

No. UTAH-007-EPMT-G-2025

1. ANTECEDENTES

TIPO DE PRODUCTO:	X	SERVICIO		OBRA	CONSULTORÍA				
IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO: No anteponer verbos como "contratar" o "adquirir", simplemente se deberá determinar el objeto de la contratación. Considerar Art. 48 del nuevo Reglamento.	ADQUISICION DE UNIFORME PARA PERSONAL OPERATIVO								
CÓDIGO CPC: (Clasificador Central de Productos) Revisar Art. 104.1 de la Codificación SERCOP	881220012: ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA PERSONAL TECNICO SIMERT-G								
FECHA: (día/mes/año)	17/06/2025								
ÁREA REQUIERENTE:	UNIDAD DE TALENTO HUMANO								
RESPONSABLE DEL ÁREA REQUIERENTE: Determinar cuál es el área requirente de acuerdo con la estructura organizacional de la entidad contratante.	Nombre del titular del área requirente	Cargo del funcionario							
	Ing. Johnny Urdin	JEFE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO							
RESPONSABLE DEL REQUERIMIENTO: Observar la NCI 200-06 (un técnico afín al objeto de contratación deberá elaborar el presente requerimiento junto con los estudios previos a los que hace referencia el Art. 23 LOSNCP).	Nombre del	Cargo del funcionario							
	ING. JOHNNY URDIN	JEFE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO							
¿QUIÉN GENERA LA NECESIDAD?	UNIDAD DE TALENTO HUMANO								
REQUERIMIENTO: Utilizar correctamente el lenguaje: Adquisición (para bienes) Contratación (para servicios, consultorías y construcción de obras)	ADQUISICION DE UNIFORME PARA PERSONAL OPERATIVO								
PROYECTO CUP: (Código Único de Proyecto) (Aplica en proyectos de inversión) Conforme Art. 118 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. (Se deberá adjuntar proyecto en formato SENPLADES).	NO APLICA								
2. DESARROLLO									
2.1. FUNDAMENTOS DE LA CONTRATACIÓN: Se deberá redactar los antecedentes de la entidad contratante indicando las normas jurídicas que regulan su actividad institucional, así como un breve resumen de la necesidad imperante de adquirir o contratar el objeto de contratación.									
La Empresa Pública Municipal de El Guabo, en cumplimiento de sus competencias y objetivos operativos, mantiene personal que realiza funciones técnicas, operativas y logísticas en distintas áreas de servicio público. Estas funciones se desarrollan tanto en campo como en espacios expuestos a factores de riesgo físico, ambiental y climático.									
La dotación de ropa táctica y ropa de trabajo es una medida necesaria y recurrente para garantizar el correcto desarrollo de estas labores, en condiciones de seguridad, confort y presentación institucional.									

2.2. SITUACIÓN ACTUAL / JUSTIFICACIÓN DE COMPRA:

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, prestación de servicios o consultorías.

- 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.

La exposición constante del personal a condiciones ambientales y de riesgo requiere el uso de indumentaria adecuada que proteja al trabajador y minimice la posibilidad de accidentes. La ropa de trabajo debe cumplir con normativas básicas de seguridad laboral y ser resistente a las condiciones del entorno.

Identidad Institucional y Presentación

El uso de uniformes debidamente identificados permite mantener una imagen institucional coherente, facilitar la identificación del personal frente a la comunidad y fortalecer la percepción de orden y profesionalismo en la prestación de servicios.

Eficiencia Económica

La adquisición planificada de uniformes y ropa táctica de buena calidad permite prolongar su vida útil, reducir los costos por reposición frecuente y mantener estándares de seguridad sin interrupciones.

2.3. ANÁLISIS DE BENEFICIO / EFICIENCIA / EFECTIVIDAD:

Considerar la NCI 408-07 Evaluación financiera y socioeconómica y Art. 44 del nuevo Reglamento de Contratación Pública.

- ❑ **Beneficio:** Mejora la moral y presentación del personal operativo, incrementando la confianza ciudadana en el trabajo institucional.
- ❑ **Eficiencia:** Contribuye a optimizar el desempeño de funciones operativas al proporcionar uniformes ergonómicos y adecuados para la actividad diaria.
- ❑ **Efectividad:** Aumenta la capacidad de respuesta, movilidad y seguridad de los agentes durante sus labores, al contar con vestimenta funcional.

2.4. DETALLE DEL REQUERIMIENTO:

Detallar con precisión los ítems del objeto de contratación (no se necesita dar especificaciones técnicas)

ITEMS	DETALLE DEL PRODUCTO	CPC	CANTIDAD	UNIDAD
1	PANTALON INDIGO CON CINTA REFLECTIVA	881220012	1.00	U
2	CAMISA TIPO MILITAR	881220012	20.00	U
3	PANTALON TIPO SAFARI O CARGO	881220012	20.00	U
4	JOCKEY TIPO MILITAR	881220012	10.00	U
5	BOTIN DE TRABAJO DE CAMPO DE CUERO HOMBRE O MUJER	881220012	9.00	U

2.5. ENTREGAS:

- .- Determinar si el objeto de contratación es divisible y susceptible de recepciones parciales.
- .- Considerar Art. 81 de la LOSNCP y Art. 316 y siguientes del nuevo Reglamento General de la LOSNCP.

TOTAL:	ENTREGA TOTAL: PLAZO DETERMINADO POR EL SISTEMA DE CATALOGO ELECTRONICO
PARCIAL 1:	No aplica

RECEPCION PROVISIONAL: (Aplica exclusivamente en obras)	No aplica de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.
RECEPCION PROVISIONAL: (Aplica exclusivamente en obras)	Al cumplimiento del plazo contractual y con el objeto del contrato.
2.6. GARANTÍAS:	
.- Revisar los Arts. 74, 75 y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP-	

.- Considerar los Arts. 260 al 265 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP.

ANTICIPO	TECNICA	X	FIEL CUMPLIMIENTO	
Observaciones sobre las garantías:	Los productos deberán contar con garantía de calidad y estar libres de defectos de fabricación. Se requerirá la reposición inmediata de productos defectuosos o vencidos. Se preferirá proveedores que cuenten con certificaciones de calidad.			
Garantía de asesoramiento (Aplica exclusivamente para la contratación de consultoría de estudios previos en obras). Considerar: Arts. 284 al 295 de la codificación de las resoluciones	NO APlica			

2.7. TIPO DE ADJUDICACIÓN:

Aplica en procedimientos de ferias inclusivas, licitación y cotización

TOTAL	X	PARCIAL	
FORMA DE PAGO:	El Pago será 100% contra entrega, a entera satisfacción de la entidad contratante. El pago se realizará contra entrega a entera satisfacción de la entidad contratante a cargo de la partida presupuestaria destinada para el efecto previo a la presentación de los siguientes documentos:		

2.8. REAJUSTE DE PRECIOS:

Revisar los Arts. 82 y 83 de la LOSNCP y Art. 267 al 284 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP.

APLICA SI:		NO:	X	
-------------------	--	------------	---	--

2.9. MULTAS:

Considerar el Art. 71 de la LOSNCP y Arts. 292 y 293 del Nuevo Reglamento General de la LOSNCP.

a) Retraso injustificado porcentaje diario:	Art. 292 párrafo 2, "En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 1 x 1.000 del valor del contrato".
b) justificación:	Art. 292 párrafo 2, "Es un porcentaje prudente de acuerdo nivel de gravedad del incumplimiento, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, incluyendo el reajuste de precios que corresponda y sin considerar los impuestos (...)"
Otras causas: (Determine todas las causas que puedan ocasionar daño a la Administración Pública por cualquier clase de incumplimiento por parte del contratista y que ameriten la aplicación de una	

multa; se deberá tipificar la conducta y la multa correspondiente en cada caso)	
---	--

2.10. REQUISITOS MÍNIMOS: (metodología cumple / no cumple)

(De ser necesario pueden ir como anexo)

ITEMS	TIPO DE REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
1	Experiencia General: (No aplica para Subastas Inversas, Reglamento General Art. 130.7) Considerar Art. 65 de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP. Considerar: Resoluciones 077-2017 y 078-2017	NO APLICA
	Justificación:	NO APLICA
	¿Cómo debe ser justificada? (Detallar los documentos con los cuales debe acreditar la experiencia)	NO APLICA
2	Experiencia Específica: (No aplica para Subastas Inversas, Reglamento General Art. 130.7) Considerar: Resoluciones 077-2017 y 078-2017	NO APLICA
	Justificación:	NO APLICA
	¿Cómo debe ser justificada? (Detallar los documentos con los cuales debe acreditar la experiencia)	NO APLICA
3	Experiencia del personal Técnico:	NO APLICA
4	Herramienta del trabajo:	NO APLICA
5	Equipo o maquinaria mínimos:	NO APLICA
6	Documentos habilitantes de la oferta	NO APLICA

2.11. PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN POR PUNTAJE

(Aplica exclusivamente cuando la evaluación de la oferta es por puntaje)

No.	Tipo de parámetro:	Detalle
1	Oferta económica:	No aplica
2	Plazo propuesto:	No aplica
3	Experiencia General adicional:	No aplica
4	Experiencia Específica adicional:	No aplica
5	Especificaciones técnicas	No aplica

2.12. Especificaciones técnicas o términos de referencia del objeto de contratación:

- .- Considerar Arts. 51, 52 y 53 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP
- .- Citar y anexar formato de ET o TDR, según corresponda.

PROCESO POR CATALOGO ELECTRONICO.**3. CONCLUSIONES:**

- Se ha identificado la necesidad urgente de renovar los uniformes del personal operativo.
- La adquisición propuesta mejorará las condiciones laborales, la presentación institucional y la seguridad en la vía pública.
- La dotación oportuna de estos uniformes garantiza el cumplimiento de normas laborales y optimiza el desempeño operativo de la EPMT-G.

4. RECOMENDACIONES.

- Iniciar el proceso de contratación pública correspondiente para la adquisición de los uniformes.
- Establecer una ficha técnica detallada de los productos requeridos para garantizar estándares de calidad.
- Incluir la evaluación de muestras como criterio obligatorio en el proceso de adjudicación.
- Supervisar el cumplimiento de las garantías ofrecidas por el proveedor adjudicado.
- Considerar entregas escalonadas en caso de requerimientos específicos o personal en turnos.

FIRMA DE RESPONSABILIDAD:

ELABORADO POR:	Ing. Johnny Urdin González.
CARGO:	Analista de Sistema
CODIGO SOCE:	OFU2K8UTJ2



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

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



UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Oficio No 010-EPMT-G-UATH-CP-2025-OF
El Guabo, 29 de mayo del 2025

Tnlgo.

Anthony Salazar Torres.

ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS

Empresa Pública Municipal de Transito de El Guabo EPMT-G.

Presente. -

En su despacho:

Solicito a usted de la manera más comedida, si el proyecto de LA ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA PERSONAL TÉCNICO consta en el PLAN ANULA DE CONTRATACION.

Particular que solicito a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente:



Ing. Johnny E. Urdin González
Analista de Talento Humano (E)
Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo EPMT-G





EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

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



UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS

CERTIFICACION No PAC-EPMT-G-UCP-015-2025

El Guabo, 17 de junio de 2025

Ing. Johnny Urdin González

JEFE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO (E).

Presente-

De mi consideración.

A través del presente, certifico que para la “ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA PERSONAL TECNICO SIMERT-G”, para el proyecto solicitado mediante el Oficio N°010-EPMT-G-UATH-CP-2025-OF. Al respecto puedo certificar que, SI consta en el Plan Anual de Contratación Institucional 2025, por lo que es procedente de continuar con el trámite respectivo y autorice el inicio del proceso.

15	00122014	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catálogo Electrónico	ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA PERSONAL TECNICO	1.00	Unidad	2,000,000	2,000,000	0.00

Por la atención que se digne a la presente le antícpo mi agradecimiento.

Atentamente



Tnlg. Anthony Salazar
Analista de Compras Publica (E)
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO.





EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

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



UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Oficio No 009-EPMT-G-UATH-CP-2025-OF
El Guabo, 29 de mayo del 2025

Tnlgo.

Anthony Salazar Torres.

ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS

Empresa Pública Municipal de Transito de El Guabo EPMT-G.

Presente. -

En su despacho:

Solicito a usted de la manera más comedida, la certificación si LA ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA PERSONAL TÉCNICO, consta en el catálogo electrónico del sistema oficial de contratación pública.

Particular que solicito a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente:



Ing. Johnny E. Urdin González
Analista de Talento Humano (E)
Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo EPMT-G





EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

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



UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS

CERTIFICACION No CATE-EPMT-G-UCP-023-2025

El Guabo, 17 de junio del 2025

Ing. Johnny Urdin González

ANALISTA DE TALENTO HUMANO (E).

EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO

ASUNTO: Solicitud de Certificación de Verificación de Bienes y Servicios Normalizados en el Catálogo Electrónico.

En atención a Oficio Nro. 009-EPMT-G-UATH-CP-2025-OF, de fecha 17 de junio de 2025. En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública Obligaciones el Art 46.- Entidades Contratantes. - “Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento...”; el Departamento de Contratación Pública:

CERTIFICA:

Que se ha procedido a revisar la herramienta de Catalogo en el Sistema Oficial de Contratación Pública para realizar la contratación de “**ADQUISICION DE EQUIPOS DE PORTECCION PARA EL PERSONAL TECNICO SIMERT-G”**

Me permito informarle que lo solicitado, SI forma parte del Catálogo Electrónico del Portal de Compras Públicas. Por lo que es pertinente realizar el procedimiento de contratación por el Proceso de Catalogo Electrónico. Se detalla la descripción de los ítems solicitados por la unidad requirente:

ITEMS	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. TOTAL
1	PANTALON INDIGO CON CINTA REFLECTIVA	1.00	17.71	17.71
2	CAMISA TIPO MILITAR	20.00	26.55	531.00
3	PANTALON TIPO SAFARI O DE CARGO	20.00	18.00	360.00
4	BOTIN DE TRABAJO DE CAMPO DE CUERO H-M	9.00	45.49	409.41
5	JOCKEY TIPO MILITAR UNISEX	10.00	8.00	80.00
SUBTOTAL				1.398,12

Son: Mil trescientos noventa y ocho con 12/100 dólares americanos sin incluir iva.

Adjunto print de la información obtenida del portal www.compraspublicas.gob.ec. Con el fin establecer la respectiva simulación de compra para respaldar el presupuesto referencial del proceso de contratación.





EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

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



Particular que informo a usted para los fines pertinentes,

Atentamente,



Tnlg. Anthony Salazar Torres
ANALISTA DE COMPRAS PUBLICA (E).





EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

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



EJERCICIO ECONOMICO AÑO 2025 CERTIFICACION No. 086-EPMT-G-UAF-2025

PARA: Ing. Johnny E. Urdin Gonzalez.

ANALISTA DE TALENTO HUMANO (E).

REF.: Oficio Nro.012-EPMT-G-UATH-2025-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 2025, consta la partida presupuestaria para atender la necesidad de solventar pagos por “ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA EL PERSONAL TECNICO SIMERT-EG”, por el Valor de USD. 1.398,12 sin incluir IVA, del programa siguiente:

Fecha	Programa	Partida Presupuestaria N°	Nombre De La Partida	Valor Usd.	Iva 15%	Total Usd.
17/06/2025	1.1.1. Administración General	7.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	1.398,12	209,72	1.607,84
TOTAL						1.607,84

Conforme a la CERTIFICACION, se sugiere que se realicen todos los trámites 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, 17 de Junio del 2025

Atentamente,

Ing. Daniel Quevedo Espinoza
Firmado electrónicamente por:
SEÑOR DANIEL ARTURO
QUEVEDO ESPINOZA
Validar únicamente con FirmaBC

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





EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

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



UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Oficio No 008-EPMT-G-UATH-CP-2025-OF
El Guabo, 14 de mayo del 2025

ASUNTO: SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE STOCK DE UNIFORMES
INSTITUCIONALES

Sr.
Cesar Alexon Naranjo Pineda.
PROVEEDURIA Y BODEGA(E)
Empresa Pública Municipal de Transito de El Guabo EPMT-G.

Presente. -

De mi consideración:

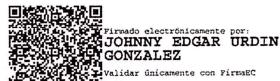
Por medio de la presente, me dirijo a usted para solicitar la verificación y el reporte actualizado del stock de uniformes institucionales almacenados en la bodega bajo su responsabilidad.

Esta solicitud responde a la necesidad de realizar un proceso de reposición de uniformes, el cual se llevará a cabo sin considerar tallas específicas en esta etapa. Por ello, es fundamental contar con un informe detallado que incluya la cantidad disponible por tipo de prenda (camisas, pantalones, buzos, etc.), así como cualquier observación relevante respecto al estado y condiciones del inventario actual.

Agradezco de antemano su colaboración y quedo a la espera del reporte correspondiente a la mayor brevedad posible.

Particular que informo a usted para los fines pertinentes.

Atentamente:



Ing. Johnny E. Urdin González
Analista de Talento Humano (E)
Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo EPMT-G





EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

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



Oficio Nro. 119-EPMT-G-PYB-2025-OF

El Guabo, 17 de Junio del 2025

Ing. Johnny Edgar Urdin González

JEFE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO

Presente. -

Asunto: Informe de Verificación de Stock de Uniformes Institucionales

En atención al oficio Nro. 008-EPMT-G-UATH-CP-2025-OF, me permito informar que, una vez realizada la verificación correspondiente al stock actual de uniformes institucionales, se ha constatado que no existen existencias disponibles de dichas prendas en bodega.

Ante esta situación, se considera necesario y urgente gestionar la reposición de los uniformes institucionales con el fin de garantizar la adecuada presentación del personal, preservar la imagen corporativa de la institución y asegurar la operatividad de los distintos departamentos que requieren del uso de dicho vestuario para el cumplimiento de sus funciones.

Se recomienda que esta reposición se realice conforme a las especificaciones técnicas establecidas previamente y en concordancia con el número de funcionarios que requieren dotación, a fin de optimizar los recursos institucionales y garantizar una distribución equitativa.

Sin otro particular, me mantengo atento y a disposición para brindar cualquier información adicional que se requiera respecto a este inventario o a los procesos logísticos relacionados.

Atentamente



Cesar Alexon Naranjo Pineda
PROVEEDURIA Y BODEGA (E)
Empresa Pública Municipal de Tránsito de
El Guabo EPMT-G



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO			
Orden de compra:	CE-20250002883442	Fecha de emisión:	09-07-2025
Fecha de aceptación:	10-07-2025		
Estado de la orden:	Revisada		
DATOS DEL PROVEEDOR			
Nombre comercial:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE SASTRES Y MODISTAS ORENSES ASOTEXORENSE	Razón social:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE SASTRES Y MODISTAS ORENSES ASOTEXORENSE
RUC:	0791791758001		
Nombre del representante legal:	GRANDA ESPINOZA JAIME ANTONIO		
Correo electrónico el representante legal:	sastresmodistas@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	sastresmodistas@gmail.com
Teléfono:	0988302088		
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3001225165
Código de la Entidad Financiera:	230206	Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
Entidad contratante:	EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO EPMT-G	RUC:	0790055152001
Teléfono:	0987528770 0988122929		
Persona que autoriza:	Ab. William Valle Chavez	Cargo:	Gerente General
Correo electrónico:	william.valle@elguabo.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	anthonyosalazar	Correo electrónico:	transitoep@elguabo.gob.ec
Dirección Entidad:	Provincia: EL ORO	Cantón: EL GUABO	Parroquia: EL GUABO, CABECERA CANTONAL
	Calle: VIA PANAMERICANA	Número: SN	Intersección: FRENTE GASOLINERA PRIMAX
	Edificio: SN	Departamento:	Teléfono: 0987528770 0988122929
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 8:00 am A 16:00 pm		
	Responsable de recepción de mercadería: Ing. Johnny Urdin Gonzalez		
Dirección de entrega:	Vía Panamericana, Barrio 5 de Junio FRENTE GASOLINERA PRIMAX,		
Observación:			

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: anthony salazar

Persona que autoriza

Nombre: Ab. William Valle Chavez

Máxima Autoridad

Nombre: JOSE WILLIAM VALLE CHAVEZ

DETALLE									
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.	
881220014	PANTALON INDIGO CON CINTA REFLECTIVA - 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. - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo. - ANTECEDENTES: No Aplica - BORDADO O ESTAMPADO / LOGOTIPOS: LOGOTIPOS: La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas, 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). - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas): 154 prendas por cada trabajador (De 2 hasta 9 empleados) Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 154 prendas por cada trabajador (De 10 hasta 49 empleados) Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 176 prendas por cada	1	17,7100	0,0000	17,7100	15,0000	20,3665	086-EPMT-G-UAF-2025	

valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo - En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica - Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.

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

- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta industrial 1 Recta industrial 2 agujas 1 Overlock de 5 hilos 1 Ojaladora o 20 U 1 Botonera 1 Planchadora industrial 1 Cortadora tela industrial Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalte la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.

- MATERIALES / INSUMOS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- MUESTRAS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- OBJETIVO: No Aplica

- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores en confección textil.

- PLAZO / TIEMPO DE ENTREGA: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta sesenta días (60), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.

- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica

- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: •Factura emitida por el proveedor. •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 corresponda 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.

- TALLAS: TALLAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. 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.

- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.

- AREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de

	provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.							
881220011	<p>PANTALÓN TIPO SAFARI O DE CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: <ul style="list-style-type: none"> • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrita por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo. - ANTECEDENTES: El artículo 252 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, señala: Incorporación de nuevos productos en categorías existentes.- El Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. Los proveedores que no consten dentro del procedimiento donde se realizó la incorporación del producto y que deseen participar, deberán incorporarse cumpliendo las fases de la etapa "Incorporación de Proveedores" e indicar el o los productos que deseen incorporarse, cumpliendo las condiciones de participación y requisitos señalados en el pliego del procedimiento y condiciones específicas incluidas en la ficha del producto específico. Art. 253 - Adhesión de proveedores a nuevos productos. - Los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su manifestación de interés, demostrando que cumple con las condiciones requeridas en la ficha técnica, mediante los medios físicos o electrónicos que para ello disponga el Servicio Nacional de Contratación. - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), de 2 hasta 9 trabajadores, 264 prendas por cada trabajador, Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas), de 10 hasta 49 trabajadores, 264 prendas por cada trabajador, Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector Cooperativo, asociativo y comunitario) 308 prendas por cada socio, De acuerdo al número de socios. Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos, 308 prendas por cada socio agremiado, De acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas), Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas. - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - COLOR: El color principal de la prenda, así como los colores y la ubicación de contrastes, serán determinados por la entidad contratante. - CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: PLAZO DE ENTREGA • El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. • Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. • La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. • El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada uno de los bienes cumplan con las especificaciones establecidas en la presente ficha. - 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 efectuarán en dólares de los Estados Unidos de América, previo a la presentación de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • 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 corresponda según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción. - CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: • Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. • La materia prima será exclusivamente de origen nacional. • El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. • El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la 	20	18,0000	0,0000	360,0000	15,0000	414,0000	086-EPMT-G-UAF-2025

	<p>adicional al precio establecido en la presente ficha (el costo está definido en la ficha técnica de bordados).</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil. - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - TALLA: *34, *36, *38, *40, *42, *44, *46, 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 - TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor. • El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. • La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien. - TRANSPORTE: El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor. - El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo. - ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión del bien, será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. [La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor. 							
881220011	<p>CAMISA TIPO MILITAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.] - 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.] - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.] • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrita por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta.] • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien.] • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.] - ANTECEDENTES: No Aplica - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), 132 prendas por cada trabajador, De 2 hasta 9 trabajadores Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas), 132 prendas por cada trabajador, De 10 hasta 49 trabajadores Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario), 154 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 154 prendas por cada agremiado, De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.] - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - COLOR: El color principal de las prendas, así como los colores y la ubicación de contrastes, serán determinados por la entidad contratante.] - CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla.] * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.] - CONDICIONES / 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 	20	26,5500	0,0000	531,0000	15,0000	610,6500	086-EPMT-G-UAF-2025

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 corresponda según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.]

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

- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES**

/DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / 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 género o tejido: Polialgodón, Peso 108gr./m² +/- 5%, Composición: Poliéster 65 (+/-5%), Algodón 35 (+/-5%), Tecnologías: Cool confort, Filtro: UV, Antibacterial.]

- **DISEÑO:** Delantero.- Compuesto por dos piezas que se abrocharán entre sí mediante siete botones de tagua con cuatro huecos, que irán en el delantero derecho, los ojales se ubicará en posición vertical sobre la vincha indeformable que tendrá refuerzo de entretela.] Bolsillos.- En cada delantero ira un bolsillo con extremos inclinados y tablón central, se ubicará a la altura del pecho, el bolsillo cerrará mediante tapa-cartera de extremos inclinados, la cual se afianzara al bolsillo mediante botón tagua de cuatro huecos, tapas con refuerzo de entretela.] Cuello.- Tipo camisero recto, indeformable con entretela, con faja de puntas redondeadas para cerrar el cuello la faja se prolongará en un tramo libre de 2 a 2.5cm. Dicho extremo traspasará el extremo del cuello afianzándose entre sí mediante ojal y botón de tagua de cuatro huecos.] Mangas.- confeccionadas por una pieza, su extremo inferior ira con puño de puntas redondeadas, el puño llevará en uno de sus extremos un ojal, el cual abrochará indistintamente a dos botones tagua de dos huecos ubicados sobre el otro extremo. Puños indeformables con refuerzo de entretela.] Espalda.- Confeccionada por dos piezas, una central y una hombrera, llevará dos pliegues hacia los extremos de la hombrera.] Charreteras.- Llevará charreteras en punta en los hombros, las cuales comenzarán en la costura de hombro manga y estará dispuesta hacia la parte del escote, donde sujetará mediante botón y ojal.]

- **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.]

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

- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/EXPERIENCIA:** Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalte experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional, o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrigerados, o; • Copia de carnet de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes.] Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés.] Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas.] Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.]

- **GARANTÍAS:** Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.] Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.] Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.]

- **INFRACCIONES Y SANCIONES:** Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica.

Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado.] **Plazo Entregas totales:** - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra.] - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes.] - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.]

- **MAQUINARIA:** Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta, 1 Cerradora de codo, 1 Ojaladora o 20 U, 1 Cortadora tela industrial, 1 Botonera, 1 Fusionadora, 1 Plancha industrial, 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.]

- **MUESTRAS:** No Aplica

- **OBJETIVO:** No Aplica

- **PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES:** Los parches tendrán efectos de ilusión óptica tridimensionales y holográficos de tejido en cadena, efecto tangible en forma de montura en su contorno, además serán flexibles y de textura suave.] La perfilación del color se realizará de acuerdo a la muestra proporcionada mediante software y captura del color con densitómetros, se deberá utilizar tintas ecológicas, serán laminados de poliuretano apta para el contacto con la piel.] La entidad contratante podrá definir los parches institucionales a utilizar conforme a sus dimensiones, colores, etc.] 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 previstas en la presente ficha y sanciones administrativas de ser el caso.] El número de parches pueden ser máximo 5 y las dimensiones no deben superar los 12x12 cm.] **Bordados:** La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha.]

- **PERSONAL MÍNIMO:** El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil]

- **RECEPCIÓN DEL PRODUCCIÓN:** No Aplica

- **TALLA:** 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 0873:1998). 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.]

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras.] • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor.] Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.] • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipada a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.]

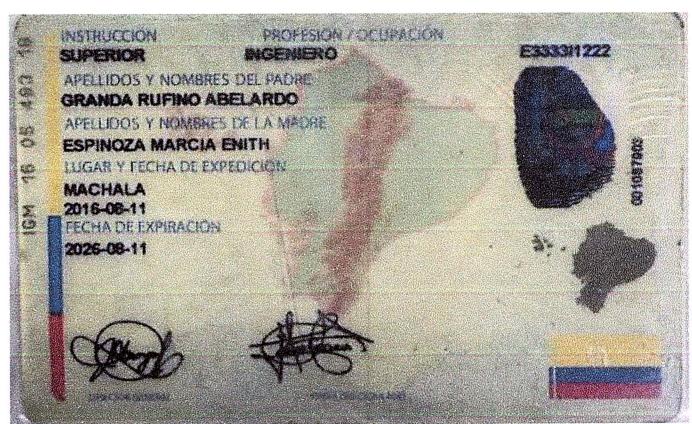
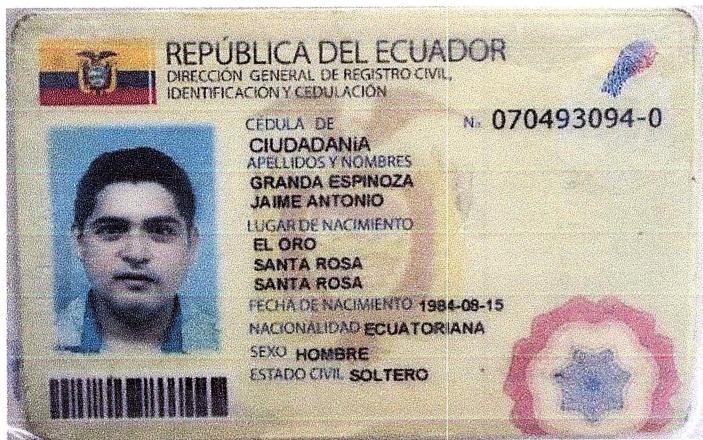
- **TRANSPORTE:** El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad.] La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.] En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.]

- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.] La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.]

Subtotal	908,7100
Impuesto al valor agregado (15%)	136,3065
Total	1.045,0165

Número de Items	41
Total de la Orden	1.045,0165

Fecha de Impresión: viernes, 8 de agosto de 2025, 15:19:03





CERTIFICADO BANCARIO

MACHALA, 12 SEPTIEMBRE 2025

A QUIEN INTERESE:

Tenemos a bien informar que el (la) Sr. (a) ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL DE SASTRES Y MODISTAS ORENSE portador(a) del RUC, cédula o pasaporte No. 0791791758001 es cliente de esta institución y mantiene las siguientes relaciones:

CUENTAS:

Tipo	CUENTA CORRIENTE
No. Cuenta:	3001225165
Fecha Apertura:	24-02-2017
Promedio 90 días:	5 Cifra(s) Baja(s)
Promedio 180 días:	5 Cifra(s) Baja(s)
Situación:	
Relación:	TITULAR PRINCIPAL
No. Protestos:	1

Esta información es de carácter estrictamente **CONFIDENCIAL** y no implica para el Banco ninguna responsabilidad.

Atentamente,

BANEQUADOR B.P.

FIRMA AUTORIZADA
GOMEZ VALAREZO DENISSE KATHERINE
DELEGADO DE SERVICIOS Y CANALES

NOTA: No será válido este documento si hay indicio de alteración.
Este documento se emite a petición del interesado y tiene un carácter exclusivamente informativo.



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) GRANDA ESPINOZA JAIME ANTONIO, representante legal de la empresa ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE SASTRES Y MODISTAS ORENSES ASOTEXORENSE con RUC Nro. 0791791758001 y dirección AV LA FERROVIARIA S/N QUINTA AVENIDA NORESTE, 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.



A handwritten signature in black ink is placed here, likely belonging to the Director mentioned in the text below.

Ab. Victor Adrián Farinango Salazar

Director Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera

Emitido el 12 de septiembre de 2025

Validez del Certificado 30 días

12 de septiembre de 2025

Contribuyente:

**ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE SASTRES Y MODISTAS ORENSES
ASOTEXORENSE****RUC: 0791791758001**

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 **ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE SASTRES Y MODISTAS ORENSES ASOTEXORENSE**, con RUC **0791791758001**, ha cumplido con sus obligaciones tributarias hasta **JULIO 2025** 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: SRICCT2025000444861
Fecha y hora de emisión: 12/09/2025 10:37:24 AM

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.

Razón Social
ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE
SASTRES Y MODISTAS ORENSES
ASOTEXORENSE

Número RUC

0791791758001

Representante legal

- GRANDA ESPINOZA JAIME ANTONIO

Estado	Régimen	Artesano
ACTIVO	GENERAL	No registra
Fecha de registro	Fecha de actualización	Inicio de actividades
11/01/2017	23/07/2024	10/01/2017
Fecha de constitución	Reinicio de actividades	Cese de actividades
10/01/2017	No registra	No registra
Jurisdicción	Obligado a llevar contabilidad	
ZONA 7 / EL ORO / MACHALA	NO	
Tipo	Agente de retención	Contribuyente especial
SOCIEDADES	NO	NO

Domicilio tributario

Ubicación geográfica

Provincia: EL ORO Cantón: MACHALA Parroquia: LA PROVIDENCIA

Dirección

Calle: AV LA FERROVIARIA Número: S/N Intersección: QUINTA AVENIDA NORESTE

Referencia: A UNA CUADRA DE LA CASA COMUNAL

Medios de contacto

Celular: 0988302088 Email: sastresmodistas@gmail.com

Actividades económicas

- C13920101 - FABRICACIÓN DE ARTÍCULOS CONFECCIONADOS CON CUALQUIER TIPO DE MATERIAL TEXTIL, INCLUIDOS TEJIDOS (TELAS) DE PUNTO Y GANCHILLO: FRAZADAS, MANTAS DE VIAJE, SOBRECAMAS, COBIJAS, EDREDONES Y ARTÍCULOS DE COCINA, EDREDONES, ARTÍCULOS PARA EL BAÑO, ETCÉTERA, INCLUIDO TEJIDOS PARA MANTAS ELÉCTRICAS.
- C14100202 - FABRICACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE TELAS TEJIDAS, DE TELAS NO TEJIDAS, ENTRE OTRAS, PARA HOMBRES, MUJERES, NIÑOS Y BEBES: ABRIGOS, TRAJES, CONJUNTOS, CHAQUETAS, CAMISAS, ETCÉTERA DE DIARIO Y DE ETIQUETA.
- C14100401 - ACTIVIDADES DE CONFECCIÓN A LA MEDIDA DE PRENDAS DE VESTIR (COSTURERAS, SASTRES).
- C14100906 - FABRICACIÓN DE OTROS ACCESORIOS DE VESTIR: INCLUIDO LA FABRICACIÓN DE PARTES DE PRODUCTOS O PRENDAS TEXTILES.
- G46412101 - VENTA AL POR MAYOR DE PRENDAS DE VESTIR, INCLUIDAS PRENDAS (ROPA) DEPORTIVAS.

Razón Social
ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE
SASTRES Y MODISTAS ORENSES
ASOTEXORENSE

Número RUC
0791791758001

Establecimientos

Abiertos	Cerrados
1	0

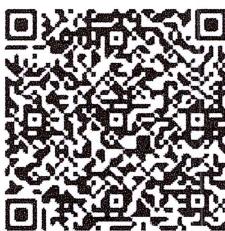
Obligaciones tributarias

- 2011 DECLARACION DE IVA
- 1021 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO

i Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en www.sri.gob.ec.

Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación:

RCR1757691397406718

Fecha y hora de emisión:

12 de septiembre de 2025 10:36

Dirección IP:

157.100.53.75

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.



Sistema Oficial de Contratación

Pública



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

Una vez revisado los documentos presentados, certifico, que **ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE SASTRES Y MODISTAS ORENSES ASOTEXORENSE** con RUC número **0791791758001**, ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos establecidos, por lo tanto queda HABILITADO en el Registro Único de Proveedores, RUP.

Nombre Comercial:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE SASTRES Y MODISTAS ORENSES ASOTEXORENSE
Naturaleza Jurídica	ENTIDADES ASOCIATIVAS O SOLIDARIAS
Máxima Autoridad Representante Legal	GRANDA ESPINOZA JAIME ANTONIO
Documento de Identificación	0704930940
Categoría	Pequeña 300001-1000000
Forma parte de la EPS	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

Dirección Principal:

Provincias: EL ORO Cantón: MACHALA Parroquia: LA PROVIDENCIA Transversal: QUINTA AVENIDA NORESTE Calle: AV LA FERROVIARIA Numero: S/N Edificio: Página Web: S/P Correo Electrónico: sastresmodistas@gmail.com Teléfono(s): CELULAR: 0988302088,

Bienes, Obras o Servicios Suministrados

Código	Producto
27120	ROPA DE CAMA, MANTELERIA, TOALLAS DE BANO Y PANOS DE COCINA
27190	TRAPOS PARA FREGAR PISOS, PANOS PARA LIMPIAR PLATOS, PANOS PARA LIMPIAR EL POLVO Y PANOS DE LIMPIEZA SIMILARES
28221	TRAJES, ABRIGOS, CHAQUETAS, PANTALONES LARGOS, PANTALONES CORTOS Y ARTICULOS ANALOGOS, PARA HOMBRES O NIÑOS, DE PUNTO O GANCHILLO
28222	CAMISAS, CALZONCILLOS, PIJAMAS, BATAS Y ARTICULOS ANALOGOS, PARA HOMBRES O NIÑOS, DE PUNTO O GANCHILLO
28223	TRAJES SASTRE, ABRIGOS, CHAQUETAS, VESTIDOS, FALDAS, PANTALONES LARGOS, PANTALONES CORTOS Y ARTICULOS ANALOGOS, PARA MUJERES O NIÑAS, DE PUNTO O GANCHILLO
28224	BLUSAS, CAMISAS, ENAGUAS, BRAGAS, CAMISIONES, BATAS Y ARTICULOS ANALOGOS, PARA MUJERES O NIÑAS, DE PUNTO O GANCHILLO
28225	CAMISETAS DE TODO TIPO, DE PUNTO O GANCHILLO
28226	JERSEYS, SUETERES, CHALECOS Y ARTICULOS ANALOGOS, DE PUNTO O GANCHILLO
28231	TRAJES, ABRIGOS, CHAQUETAS, PANTALONES LARGOS, PANTALONES CORTOS Y ARTICULOS SIMILARES PARA HOMBRES O NIÑOS, DE TEJIDOS QUE NO SEAN DE PUNTO O GANCHILLO
28233	TRAJES SASTRE, ABRIGOS, CHAQUETAS, VESTIDOS, FALDAS, PANTALONES LARGOS, PANTALONES CORTOS Y ARTICULOS ANALOGOS PARA MUJERES O NIÑAS, DE TEJIDOS QUE NO SEAN DE PUNTO O GANCHILLO

28234	BLUSAS, CAMISAS, CAMISETAS, ENAGUAS, BRAGAS, CAMISIONES, BATAS Y ARTICULOS ANALOGOS PARA MUJERES O NIÑAS, DE TEJIDOS QUE NO SEAN DE PUNTO O GANCHILLO
28236	BUZOS DE ATLETISMO, TRAJES DE ESQUIAR, TRAJES DE BANO Y OTRAS PRENDAS, DE TEJIDOS QUE NO SEAN DE PUNTO O GANCHILLO N.C.P.
28250	PRENDAS DE VESTIR CONFECCIONADAS CON FIELTRO O CON TEXTILES NO TEJIDOS; PRENDAS DE VESTIR CONFECCIONADAS CON TEJIDOS IMPREGNADOS O BANADOS CON PLASTICOS, CAUCHO U OTROS MATERIALES
35290	OTROS PRODUCTOS O ARTICULOS FARMACEUTICOS PARA USOS MEDICOS O QUIRURGICOS
88121	SERVICIOS INDUSTRIALES DE ARTICULOS TEXTILES
88122	SERVICIOS INDUSTRIALES DE PRENDAS DE VESTIR

El presente documento ha sido generado a través del Sistema Oficial de Contratación del Estado, cualquier modificación, alteración al documento invalida automáticamente el mismo

Responsable: sastres2016



CONSULTA DE OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO DERIVADAS DE RESPONSABILIDADES EN FIRME DETERMINADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Fecha: 14-09-2025

Entidad Requiere: EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO EPMT-G

Ruc Requiere: 0790055152001

Servidor solicitante: URDIN GONZALEZ JOHNNY EDGAR

De acuerdo con la información registrada en los sistemas de las Direcciones Nacionales de Responsabilidades, Recursos de Revisión, Patrocinio y Recaudación y Coactivas, en el marco de sus respectivas competencias, se informa que el/la contratista: GRANDA ESPINOZA JAIME ANTONIO con Cédula N.º 0704930940, **NO** presenta obligaciones pendientes de pago derivadas de responsabilidades en firme que sean sujetos de Compensación.

La información contenida en la presente consulta tiene carácter confidencial y su uso está destinado exclusivamente para fines institucionales de la entidad contratante, sobre la base del proceso de validación previo a la liquidación de contratos conforme a lo previsto en la normativa vigente.

La presente consulta tendrá una validez de (7) siete días.



Para verificar la validez de este documento, escanee el código QR



CONSULTA DE OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO DERIVADAS DE RESPONSABILIDADES EN FIRME DETERMINADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Fecha: 14-09-2025
Entidad Requirente: EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO EPMT-G
Ruc Requirente: 0790055152001
Servidor solicitante: URDIN GONZALEZ JOHNNY EDGAR

De acuerdo con la información registrada en los sistemas de las Direcciones Nacionales de Responsabilidades, Recursos de Revisión, Patrocinio y Recaudación y Coactivas, en el marco de sus respectivas competencias, se informa que el/la contratista: ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE SASTRES Y MODISTAS ORENSES ASOTEXORENSE con Ruc N.º 0791791758001, **NO** presenta obligaciones pendientes de pago derivadas de responsabilidades en firme que sean sujetos de Compensación.

La información contenida en la presente consulta tiene carácter confidencial y su uso está destinado exclusivamente para fines institucionales de la entidad contratante, sobre la base del proceso de validación previo a la liquidación de contratos conforme a lo previsto en la normativa vigente.

La presente consulta tendrá una validez de (7) siete días.



Para verificar la validez de este documento, escanee el código QR

**SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
(CONVENIO MARCO PARA FERIA INCLUSIVA)
CDI-SERCOP-001-2016**

Comparecen a la celebración del presente Convenio Marco, 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 **Dr. Edgar Paúl Ortega Encalada, en calidad de Coordinador Zonal 7 del SERCOP**, según resolución de delegación R.I.SERCOP-2015-000164 de 22 de julio de 2015, a quien en adelante y para efectos del presente Convenio Marco se le denominará “SERCOP” y, por otra parte el/la señor (a) **QUEZADA ALVARADO JENNY BEATRIZ** representante legal de la **ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE SASTRES Y MODISTAS ORENSES " ASOTEXORENSE"**, a quien en adelante y para efectos del presente Convenio Marco, 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 ibídem 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 señala 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 -CZL 7-2017-022, del 25 de enero de 2017, el delegado(a) de la máxima autoridad del SERCOP, adjudicó la provisión del bien objeto del presente Convenio Marco, para compra directa por parte de las entidades públicas señaladas en el artículo 1 de la LOSNCP, y dispuso la suscripción del Convenio Marco con la **ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE SASTRES Y MODISTAS ORENSES " ASOTEXORENSE"**.

SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES

Forman parte integrante del presente Convenio Marco 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 Convenio Marco y el pliego, prevalecerán las cláusulas de este instrumento.

TERCERA: OBJETO

El objeto del presente Convenio Marco, 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 Convenio Marco 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 Convenio Marco, 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 Convenio Marco 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 Convenio Marco 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 en 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 Convenio Marco 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 CONVENIO MARCO

El presente Convenio Marco 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 Convenio Marco 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 Convenio Marco 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 Convenio Marco 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 Convenio Marco. 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 Convenio Marco. 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 CONVENIO MARCO.

POR PARTE DEL SERCOP

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

POR EL PROVEEDOR SELECCIONADO

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

- Representar a el/la proveedor (a) en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del

Convenio Marco.

- 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 Convenio Marco, 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 RGLOSNCP, 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 Convenio Marco, 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 Convenio Marco, 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 Convenio Marco, 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 Convenio Marco 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 recomienda 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 Convenio Marco.

DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS

En el caso de que surgiere cualquier controversia respecto a la interpretación o al cumplimiento del presente Convenio Marco 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 Convenio Marco 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 Convenio Marco.

DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

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

Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP :

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

Telf. y Fax: 02 2440-050

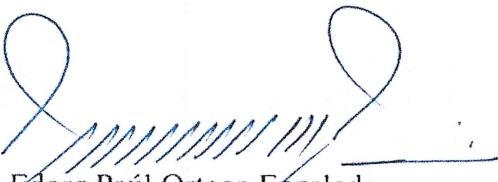
Web: www.compraspublicas.gob.ec

Dirección: Provincia de El Oro / Cantón Machala Parroquia: La Providencia Avenida la Ferroviaria s/n entre Quinta Av. Noreste a una cuadra de la casa comunal

Correo electrónico: sastresmodistas@gmail.com

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 Machala, a los 25 días del mes de enero de 2017.



Dr. Edgar Paúl Ortega Encalada
COORDINADOR ZONAL 7
SERCOP



QUEZADA ALVARADO JENNY BEATRIZ
ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL
DE SASTRES Y MODISTAS ORENSES
“ASOTEXORENSE”
C.C. RUC/ 0791791758001

JC/



GUABO 01 de SEPTIEMBRE del 2025

SRS.

EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO EPMT-G

Presente

GARANTIA TÉCNICA

Nosotros, **ASOTEXORENSE**, Garantizamos que los materiales e insumos utilizados para confeccionar los **01 PANTALON INDIGO CON CINTA REFLECTIVA, 20 PANTALÓN TIPO SAFARI O DE CARGO Y 20 CAMISA TIPO MILITAR**, mediante orden de compra N^a CE-20250002883442 para la **EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO EPMT-G**, cumple con las especificaciones técnicas en la mejor calidad textil nacional y mano de obra, la misma que tiene garantía de un año, esta cubre la confeccionada, no cubre el mal uso de la misma.

Atentamente,



ING. GRANDA ESPINOZA JAIME
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL
DE SASTRES Y MODISTAS ORENSES "ASOTEXORENSE"

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

En el Cantón GUABO a 01de SEPTIEMBRE del 2025 en la oficinas **EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO EPMT-G**, comparecen:

1. SRS.

EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO EPMT-G

2. EL ING. GRANDA ESPINOZA JAIME en representación de la ASOCIACION PRODUCCION TEXTIL DE SASTRES Y MODISTAS ORENSES "ASOTEXORENSE" con RUC 0791791758001, hacemos la entrega de las siguientes PRENDAS DE VESTIR:

Nº	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	P. UNITARIO	P.TOTAL
1	1	Unidades	PANTALON INDIGO CON CINTA REFLECTIVA	17,71	17,71
2	20	Unidades	PANTALÓN TIPO SAFARI O DE CARGO	18	360
3	20	Unidades	CAMISA TIPO MILITAR	26,55	531
					908,71
					IVA 15%
					136,31
					TOTAL
					1045,02

Se deja constancia que los productos que se reciben, cumplen con las especificaciones técnicas, con el número de la orden de compra Nº CE-20250002883442



Firmado electrónicamente por:
JOHNNY EDGAR URDIN
GONZALEZ
Validar únicamente con FirmaBC



Firmado electrónicamente por:
JAIME ANTONIO
GRANDA ESPINOZA
Validar únicamente con FirmaBC

ING. Johnny Urdin Gonzalez
ADMINISTRADOR ORDEN DE COMPRA
CE-20250002883442

ING. GRANDA ESPINOZA JAIME
REPRESENTANTE LEGAL
"ASOTEXORENSE"



SR. CESAR ALEXON NARANJO P.
PROVEEDURIA Y BODEGA EPMT-G.

INFORMATIVO DE CAUCIÓN



CÓDIGO DEL INFORMATIVO: 54565483
FECHA Y HORA DE EMISIÓN: 16/9/2025 12:37:03
SOLICITANTE: ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE SASTRES Y MODISTAS ORENSES ASOTEXORENSE
NÚMERO DE CÉDULA
O 0791791758001
PASAPORTE:

De acuerdo con la revisión efectuada en la base de datos del Sistema Nacional de Cauciones de la Contraloría General del Estado, el/la señor/a ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE SASTRES Y MODISTAS ORENSES ASOTEXORENSE, con cédula de ciudadanía N° 0791791758001, a la presente fecha, registra la siguiente información:

CAUCIÓN	SI	NO
		X

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

VALIDACIÓN

- Para verificar la integridad del presente informativo el solicitante deberá ingresar el código del informativo en la opción "Servicios en Línea - Validación del Informativo de Caución", el cual se encuentra disponible al público en general a través del portal www.contraloria.gob.ec.
- Los datos contenidos en el presente informativo tendrá una validez de 5 días laborables desde la fecha de su emisión.
- Este informativo de caución, será únicamente para conocimiento del solicitante; no constituye certificación o documento habilitante para posesionarse de un cargo público.
- De no existir conformidad con los datos del informativo, favor acercarse al Balcón de Servicios de la Contraloría General del Estado en la oficina matriz, o en las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales, según su ubicación geográfica; y solicitar al Contralor General del Estado la revisión y actualización del informativo, adjuntando la documentación habilitante que respalde el pedido.



54565483

Este informativo ha sido generado a través del sistema informático, cualquier modificación o alteración del mismo lo invalida expresamente.

www.contraloria.gob.ec

**REPORTE DE LA INFORMACIÓN PERSONAL QUE
CONSTA REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS
INSTITUCIONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL
ESTADO**



CÓDIGO DEL REPORTE:	766591199714
FECHA Y HORA DE EMISIÓN:	16/9/2025 12:38:11
NOMBRE:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE SASTRES Y MODISTAS ORENSES ASOTEXORENSE
RUC:	0791791758001
C.C (Representante Legal):	0704930940

De acuerdo a la revisión efectuada en la base de datos de la Contraloría General del Estado, se registra la siguiente información, hasta la presente fecha:

ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE SASTRES Y MODISTAS ORENSES ASOTEXORENSE

0791791758001

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

GRANDA ESPINOZA JAIME ANTONIO

0704930940

TIPO DE RESPONSABILIDAD	SI	NO
CIVIL CULPOSA		X

INFORMACIÓN RELEVANTE

1. El presente documento es un reporte de la información personal que consta registrada en la base de datos de la Contraloría General del Estado sin que, por tanto, restrinja en ninguna medida el ejercicio de derechos constitucionales o el acceso a garantías.
2. La autenticidad de este reporte podrá ser consultada en la plataforma informática institucional de la Contraloría General del Estado, ingresando a la página web (www.contraloria.gob.ec).
3. El presente reporte estará vigente por el término de un (01) día, a partir de su fecha de emisión.
4. Este reporte, así como la información que contiene, será de uso estrictamente personal sin que, por tanto, pueda ser utilizado con otros fines.



766591199714

Este certificado ha sido generado a través del sistema informático, cualquier modificación, alteración al documento invalida automáticamente el presente certificado.

www.contraloria.gob.ec

