

ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA LA PERLA

ASOSERLIMPE

RUC: 0993054143001

Guayas - Guayaquil



**REGISTRO DE DIRECTIVAS
DE ORGANIZACIONES DE LA
ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

FECHA DE REGISTRO: 11 de octubre del 2017

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN:

RAZÓN SOCIAL: ASOCIACION DE SERVICIOS LIMPIEZA LA PERLA ASOSERLIMPE

RUC: 0993054143001

PROVINCIA: GUAYAS

CANTÓN: GUAYAQUIL

PARROQUIA: GUAYAQUIL

DIRECCIÓN: AV AGUSTIN FREIRE MZ 232 V29 CALLE J



DIRECTIVA REGISTRADA

ADMINISTRADOR/A

NOMBRES Y APELLIDOS	No. CÉDULA	FECHA DE NOMBRAMIENTO
UBILLA MENCIA NEREA NARCISA	1205174103	06-07-2017

PRESIDENTA/E

NOMBRES Y APELLIDOS	No. CÉDULA	PERÍODO AÑOS
CHAVEZ YEPEZ YANINA ALEXANDRA	0919050310	4

SECRETARIA/O

NOMBRES Y APELLIDOS	No. CÉDULA	PERÍODO AÑOS
RUEDA OLVERA WENDY ALEJANDRA	1204525297	4

VOCALES DE LA JUNTA DIRECTIVA

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	No. CÉDULA	PERÍODO AÑOS / MESES
VOCAL PRINCIPAL 1	CHAVEZ YEPEZ YANINA ALEXANDRA	0919050310	4
VOCAL PRINCIPAL 2	RUEDA OLVERA WENDY ALEJANDRA	1204525297	4
VOCAL PRINCIPAL 3	DUARTE CARRIEL WALTER YAIRSINIO	1203101165	4
VOCAL SUPLENTE 1	ALCIVAR CARREÑO MARIA FERNANDA	1311205981	4

VOCAL SUPLENTE 2	CHOEZ ERAZO SERGIO ANDRES	0952669927	4
VOCAL SUPLENTE 3	ESPINOZA VALAREZO JEAN CARLOS	0951713973	4

VOCALES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	No. CÉDULA	PERÍODO AÑOS / MESES
VOCAL PRINCIPAL 1	GONZALEZ VELIZ JUAN CARLOS	1207125582	4
VOCAL PRINCIPAL 2	MACIAS MORAN MONICA ROCIO	0922843578	4
VOCAL PRINCIPAL 3	CORONEL CORONEL CRISTHIAN FABRICIO	0929039907	4
VOCAL SUPLENTE 1	HURTADO CORTEZ ALFREDO ENRIQUE	0803474147	4
VOCAL SUPLENTE 2	PALACIOS ESPINOZA	0926931759	4
VOCAL SUPLENTE 3	MATUTE BARRETO JEFFERSON	0951568120	4

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria se reserva el derecho de revisar, en cualquier tiempo, el cumplimiento de los requisitos reglamentarios y estatutarios y en caso de incumplimiento o falsedad en la certificación, aplicará las sanciones previstas en la Ley, a la organización y dejará sin efecto el registro.

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA LA PERLA

ASOSERLIMPE

RUC: 0993054143001

Guayas - Guayaquil



SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

ACUERDO DE COMPROMISO (CONVENIO MARCO PARA FERIA INCLUSIVA)

CDI-SERCOP-006-2016

Comparecen a la celebración del presente Acuerdo de Compromiso, para la selección de proveedores para la provisión de "SERVICIOS DE LIMPIEZA" por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, legalmente representado por **ABG. ANDRÉS SERRANO PAZMIÑO, COORDINADOR ZONAL 5 Y 8**, según resolución de delegación R.I. SERCOP-2015-00000164 de 22 de julio del 2015, a quien en adelante y para efectos del presente Acuerdo se le denominará "SERCOP" y, por otra parte la señora **USILLA MENCIA NEREA NARCISA**, por los derechos que representa la **ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA LA PERLA "ASDSERLIMPE"** el presente Acuerdo de Compromiso, se lo denominará "el (la) **PROVEEDOR(A)**"

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

PRIMERA: ANTECEDENTES

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

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

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

1.4.- El artículo 46 de la citada Ley señala 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 servicio, por Catálogo Dinámico inclusivo.

1.5.- Mediante Resolución R.I. SERCOP-C25-2015-074, de 15 de febrero del 2016, el delegado(a) de la máxima autoridad del SERCOP, adjudicó la provisión del servicio objeto del presente Acuerdo de Compromiso, para compra directa por parte de las entidades públicas



ACUERDO DE COMPROMISO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

señaladas en el artículo 1 de la LOSNCP, y dispuso la suscripción del Acuerdo de compromiso con la **ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA LA PERLA "ASOSERLIMPE"**

SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES

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

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

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

TERCERA: OBJETO

El objeto del presente Acuerdo de Compromiso, es comprometer al (el) proveedor (s), a la provisión de "**SERVICIOS DE LIMPIEZA**"; 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 servicio, por parte de las entidades contratantes.

CUARTA: INCLUSIÓN DE NUEVOS SERVICIOS

El SERCOP, podrá incorporar nuevos servicios 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 servicio, será catalogado dentro del mismo.

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

QUINTA: DURACIÓN

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

SEXTA: FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de las entidades contratantes generadoras de las órdenes de compra, en la forma establecida en la ficha del servicio específico 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.

CONTRATACIÓN PÚBLICA

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 este haya incurrido, acompañado de los documentos probatorios que justifiquen los hechos alegados.

Efectuar los pagos al proveedor en un término no mayor a quince (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 veinte y cuatro (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 este 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 lo establecido en el artículo 36 de la LOSNCP en concordancia con el Art. 31 de su Reglamento General.

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

DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN DEL ACUERDO DE COMPROMISO

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

Por mutuo acuerdo de las partes de conformidad con el artículo 93 de la LOSNCP. De manera unilateral y anticipada declarada por el SERCOP, sin derecho a reclamo o indemnización alguna a el/la proveedor (a), en los siguientes casos.

- Incumplimiento de las obligaciones contraídas por el/la proveedor (a), respecto de cualquier entidad contratante, la cual deberá adjuntar los documentos de respaldo necesarios que justifiquen el incumplimiento del el/la proveedor (a), además del informe de la máxima autoridad de la entidad en la que solicite de manera expresa la declaratoria de contratista incumplido. Sin perjuicio de lo señalado, la terminación del Acuerdo de Compromiso es una facultad potestativa del SERCOP.
- La quiebra o el estado de insolvencia de el/la proveedor (a).

SECRETARÍA GENERAL DE
CONTRATACIÓN PÚBLICA

- 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, coacción y/o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoria;
- Por suspensión temporal de el/la proveedor (a) en el RUP, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 de la LOSMCP;
- 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 (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación.

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

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

Para los casos detallados en los párrafos precedentes, el SERCOP notificará por escrito al proveedor con la decisión de iniciar el trámite de terminación unilateral, otorgándole al proveedor el término de diez (10) días para que justifique o remedie la causal de incumplimiento. En caso de que no se remedié 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 integralmente todas las órdenes de compra recibidas antes de dicha notificación. En todos los casos de terminación señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el proveedor adjudicado.

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

CONTRATACION PUBLICA

POR PARTE DEL SERCOP

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

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

POR LA ENTIDAD EMISORA DE LA ORDEN DE COMPRA

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

POR EL PROVEEDOR SELECCIONADO

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

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

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

DÉCIMA TERCERA: FORMA Y PLAZO DE ENTREGA

La forma y plazo de entrega será el determinado en la ficha del servicio 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 servicio 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 RGLOSNCOP, de acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la cantidad solicitada y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega - recepción.

DÉCIMA SEXTA: SANCIONES Y MULTAS

1. SANCIONES

El/ la proveedor (a) será multado y sancionado por su incumplimiento, de conformidad a las condiciones señaladas en el presente Acuerdo de Compromiso, en la ficha del servicio 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 causa fortuita o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador del Acuerdo de Compromiso, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta diez (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 acuerden 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 esta entidad analice la pertinencia técnica y jurídica de proceder con el trámite de la terminación unilateral del Acuerdo de Compromiso, independientemente de que se reporten en las acciones administrativas, civiles y penales que le sean aplicables.

2. El SERCOP procederá a aplicar la suspensión de e/ el proveedor (a) del Catálogo Único Inclusive, 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 motiven la solicitud de suspensión.

b) El administrador del Acuerdo de Compromiso recibirá la recopilación de información que considere necesaria para emitir un informe sustentado, que será puesto a consideración del Director General, en el cual se recomende 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 considerarse pertinente.

3. Suspensión definitiva del registro único de proveedores.

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

DÉCIMA SÉPTIMA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

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

DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS

En el caso de que surgere cualquier controversia respecto a la interpretación o al cumplimiento del presente Acuerdo de Compromiso que no pueda ser amigablemente resuelta entre las partes, éstas se someterán al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en este caso, será competente para conocer la

controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio del SERCOP.

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

DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

Hasta los efectos pertinentes, las partes suscriptoras fijan sus domicilios en:

SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - SERCOP;
Dirección: Av. De los Shyris 38 - 28 y El Telegrafo, Quito - Ecuador.
Telf y Fax 02 2440-050
Web: www.compraspublicas.gob.ec

Proveedor adjudicado: ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA LA PERLA "ASOSERLIMPE"
Dirección: GUAYAQUIL, AVENIDA AGUSTIN FRUIRE M2 332 V29 CALLE 1
Provincia: GUAYAS
Telf.: 0992651702
Correo electrónico: asoserlimpe@hotmail.com

VIGESIMA: ACEPTACION DE LAS PARTES

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo contenido en el presente instrumento y se someten a sus estipulaciones, en Guayaquil, 15 de febrero del 2018.

ABG. ANDRES SERRANO PASTOR

CONDICIONADOR ZONAL S Y B
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA

UBILLA MENCIA MENEVA NARCIZA

REPRESENTANTE LEGAL
ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA LA PERLA "ASOSERLIMPE"

RUC: 0993054149001

ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA LA PERLA

ASOSERLIMPE

RUC: 0993054143001

Guayas - Guayaquil



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO			
Orden de compra:	CE-20210001955391	Fecha de emisión:	03-02-2021
		Fecha de aceptación:	04-02-2021
Estado de la orden:	Revisada		
DATOS DEL PROVEEDOR			
Nombre comercial:	Razón social:	ASOCIACION DE SERVICIOS LIMPIEZA LA PERLA ASOSERLIMPE	RUC: 0993054143001
Nombre del representante legal:	UBILLA MENCIA NEREA NARCISA		
Correo electrónico del representante legal:	asoscrlimpc@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asoscrlimpc@hotmail.com
Teléfono:	0991194825 042827547		
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3001326898
		Código de la Entidad Financiera:	230206
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
Entidad contratante:	UNIVERSIDAD DE LAS ARTES	RUC:	0968604120001
		Teléfono:	042-590700 02-3814550
Persona que autoriza:	ING JOSE CARABAJO LEON	Cargo:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)
		Correo electrónico:	jose.carabajo@uartes.edu.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	VILMA MARITZA PIN PIN		Correo electrónico: maritza1314@hotmail.com
Dirección Entidad:	Provincia:	GUAYAS	Cantón:
		GUAYAQUIL	Parroquia:
		ROCAFUERTE	Intersección:
	Calle:	MALECÓN	Número:
		S/N	CLEMENTE BALLÉN - AGUIRRE
	Edificio:	GOBERNACIÓN	Departamento:
			Teléfono:
			042-590700 02-3814550
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08-00-17.00	
	Responsable de recepción de mercadería:	EDUARDO GUERRERO	
Dirección de entrega:	MALECÓN S/N y CLEMENTE BALLÉN - AGUIRRE, GOBERNACIÓN,		
Observación:	CATE-UA-001-2021 EL HORARIO DE INICIO DEBERA COORDINAR CON EL ADMINISTRADOR DE LA O/C EDUARDO GUERRERO		

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.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que este habilitada a 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 establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

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, contrato que forma 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 Institucional

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: VILMA MARITZA PIN
PIN

Persona que autoriza

Nombre: ING JOSE CARABAJO
LEON

Máxima Autoridad

Nombre: SORAYA DEL ROCIO
CAMPOS ROMERO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	<p>LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III</p> <p>- TIEMPO MÍNIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán los órdenes de compra por un período mínimo de 6 .En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.</p> <p>- SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.</p> <p>- HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en</p>	14400 (6 meses)	1,2900	0,0000	111.456,0000	12,0000	124.830,7200	530209

equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros.

- HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m².
- MAQUINARIA: Abrillantadores 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m². Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m². Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m². Podadora 1 por cada 20.000 m². en caso de que existan jardines
- UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.
- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.
- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho.
- NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)
- MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibr, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm. estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.
- JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana

Subtotal	111.456,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	13.374,7200
Total	124.830,7200
Número de Items	14400
Total de la Orden	124.830,7200

Fecha de Impresión: miércoles 2 de junio de 2021, 15:14:12

ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA LA PERLA

ASOSERLIMPE

RUC: 0993054143001

Guayas - Guayaquil



**SERVICIOS DE
RENTAS INTERNAS**

ASOSERLIMPE



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NÚMERO RUC: 0993064143001
RAZÓN SOCIAL: ASOCIACION DE SERVICIOS LIMPIEZA LA PERLA ASOSERLIMPE

NOMBRE COMERCIAL:
REPRESENTANTE LEGAL: UBILLA MENCIA NEREA NARCISA
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
TIPO DE CONTRIBUYENTE: POPULAR Y SOLIDARIO/ SECTOR DE LA ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA/ ASOCIATIVOS
OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: NO **CALIFICACIÓN ARTESANAL:** S/N
NÚMERO: S/N

FEC. NACIMIENTO: **FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 11/10/2017
FEC. INSCRIPCIÓN: 11/10/2017 **FEC. ACTUALIZACIÓN:** 19/10/2017
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA: **FEC. REINICIO ACTIVIDADES:**

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

LIMPIEZA GENERAL (NO ESPECIALIZADA) DE TODO TIPO DE EDIFICIOS, ESTUDIOS PROFESIONALES, LOCALES COMERCIALES, PROFESIONALES Y EDIFICIOS CON MÚLTIPLES UNIDADES RESIDENCIALES COMO: OFICINAS, CASAS Y DEPARTAMENTOS, FÁBRICAS, ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES E INSTITUCIONES. ESTAS ACTIVIDADES CONSISTEN SOBRE

DOMICILIO TRIBUTARIO

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: GUAYAQUIL Calle: AV AGUSTIN FREIRE MZ 232 Numero: V29 Interseccion: CALLE J Referencia ubicacion: A 20 MTRS CANCHA DON PEPE Telefono Domicilio: 042212219

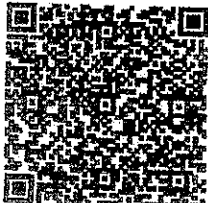
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE IVA

Son derechos de los contribuyentes: Derechos de trato y confidencialidad, Derechos de asistencia o colaboración, Derechos económicos, Derechos de información, Derechos procedimentales; para mayor información consulta en www.sri.gob.ec. Las personas naturales cuyo capital, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la aplicación de la ley de régimen tributario interno están obligados a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual. Recuerde que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera semestral siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, transfiera bienes o preste servicios únicamente con tarifa 0% de IVA y/o sus ventas con tarifa diferente de 0% sean objeto de retención del 100% de IVA.

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS		ABIERTOS	CERRADOS
1		1	
JURISDICCIÓN	1 ZONA 8 GUAYAS		0



Código: RIMRUC2020003591452

Fecha: 14/12/2020 14:00:05 PM



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NÚMERO RUC:

0993054143001

RAZÓN SOCIAL:

ASOCIACION DE SERVICIOS LIMPIEZA LA PERLA ASOSERLIMPE

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

No. ESTABLECIMIENTO: 001

Estado: ABIERTO - MATRIZ

FEC. INICIO ACT.: 11/10/2017

NOMBRE COMERCIAL: ASOSERLIMPE

FEC. CIERRE:

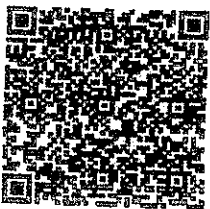
FEC. RENICIO:

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

LIMPIEZA GENERAL (NO ESPECIALIZADA) DE TODO TIPO DE EDIFICIOS, ESTUDIOS PROFESIONALES, LOCALES COMERCIALES, PROFESIONALES Y EDIFICIOS CON MÚLTIPLES UNIDADES RESIDENCIALES COMO: OFICINAS, CASAS Y DEPARTAMENTOS, FÁBRICAS, ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES E INSTITUCIONES. ESTAS ACTIVIDADES CONSISTEN SOBRE

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Canton: GUAYAQUIL Parroquia: GUAYAQUIL Calle: AV AGUSTIN FREIRE MZ 232 Numero: V29 Interseccion: CALLE J Referencia: A 20 MTRS CANCHA DON PEPE Telefono Domicilio: 042212219 Email principal: asoserlimpe@hotmail.com



Código: RIMRUC2020003591452

Fecha: 14/12/2020 14:00:05 PM



**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO**

Contribuyente:

ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA PERFECTA Y PRODUCTIVA ASOPERPRO

RUC:0993056219001

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 **ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA PERFECTA Y PRODUCTIVA ASOPERPRO** con RUC **0993056219001**, ha cumplido con sus obligaciones tributarias hasta **MARZO 2021** 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.

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Fecha y Hora de emisión: 9 de abril de 2021 12:23

Código de Verificación: **SRICCT2021000119589**



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, www.sri.gob.ec y/o en la aplicación SRI Móvil.

Este certificado no es válido para el proceso de cancelación ante la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA LA PERLA

ASOSERLIMPE

RUC: 0993054143001

Guayas - Guayaquil

 **CERTIFICADO DE
OBLIGACIONES
PATRONALES**



ASOSERLIMPE

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) UBILLA MENCIA NEREA NARCISA, representante legal de la empresa ASOCIACION DE SERVICIOS LIMPIEZA LA PERLA ASOSERLIMPE con RUC Nro. 0993054143001 y dirección AV AGUSTIN FREIRE MZ 232 V29 CALLE J, 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.



Firmado electrónicamente por:

**PEDRO TEOFILO
CAICEDO
MOSQUERA**

Ing. Pedro Teófilo Caicedo Mosquera


Director Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera.

Emitido el 05 de julio de 2021

Validez del Certificado 30 días

ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA LA PERLA
ASOSERLIMPE

RUC: 0993054143001
Guayas - Guayaquil



**+ CONSOLIDADO
DE PLANILLA
(IESS)**