

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001165229	<b>Fecha de emisión:</b>	05-03-2018	<b>Fecha de aceptación:</b>	07-03-2018	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	SIFUTURO S.A.	<b>Razón social:</b>	SOLUCIONES INFORMATICAS DEL FUTURO SIFUTURO S.A.	<b>RUC:</b>	1791402588001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ARAUJO DONOSO JUAN CARLOS					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	gato.araujo@sifuturo.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	gato.araujo@sifuturo.com			
<b>Teléfono:</b>	0998100778 022902167 0998100778 022902178					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2005029054	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION	<b>RUC:</b>	1768151240001	<b>Teléfono:</b>	02 2200340	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Maria Soledad Bautista	<b>Cargo:</b>	Directora Administrativa	<b>Correo electrónico:</b>	soledad.bautista@mintel.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	VIVIANA ALEJANDRA VILLAVICENCIO GALLARDO	<b>Correo electrónico:</b>	viviana.villavicencio@administracionpublica.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	LA FLORESTA
	<b>Calle:</b>	AV. SEIS DE DICIEMBRE	<b>Número:</b>	N25-75	<b>Intersección:</b>	AV. CRISTOBAL COLON
	<b>Edificio:</b>	MINTEL	<b>Departamento:</b>	PISO 2	<b>Teléfono:</b>	02 2200340
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	10 am a 12:30 pm y de 14.30a16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Melida Guaicha				
<b>Observación:</b>	Se receptara la mercaderia en la Av. 6 de diciembre N25-75 y Av. Colon					

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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.

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. 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.

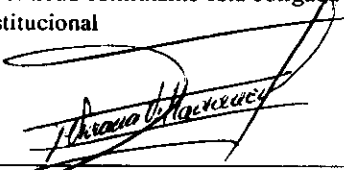
**APLICACIÓN DE MULTAS**


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: VIVIANA ALEJANDRA VILLAVICENCIO GALLARDO

  
**Persona que autoriza**  
 Nombre: Ing. Maria Soledad Bautista

**Máxima Autoridad**  
 Nombre: GUILLERMO HERNANDO LEON SANTACRUZ

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4516003114	<p>MODELO 15 MULTIFUNCION COLOR A4 MEDIANO VOLUMEN</p> <p><b>MOD 15 MULTIFUNCIONAL COLOR A4 MED VOL LEXMARK-CX725DE</b>  <b>MARCA: LEXMARK</b>                      - SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS: Microsoft® Windows® 2000, XP Professional, XP Professional x64; Windows Vista®; Mac OS X v10.3.9; Mac OS X v10.4 o superior; Novell® NetWare 5.x, 6.x; Con Microsoft® Windows® 2000, Linux                      - VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: 50 ppm NEGRO, 50 ppm COLOR                      - TIPO: Multifunción                      - TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: Láser                      - TARJETA DE RED: Gigabit Ethernet 10/100/1000                      - TAMAÑO DE PAPEL: A4, carta, legal y ejecutivo                      - SOFTWARE DE CONTROL: Incluido para todas las funciones, claves de acceso y cupos por usuario                      - PUERTO: USB 2.0                      - MEMORIA MÍNIMA: 2048 MB                      - MEMORIA MÁXIMA EXPANDIBLE: 4096 MB                      - KIT: Cada Impresora debe incluir un Kit de Toner                      - IMPRESIÓN DUPLEX: AUTOMÁTICA                      - GARANTÍA TÉCNICA: 3 años. Regístrate a la agenda al Convenio Marco.                      - GARANTÍA REPUESTOS Y SUMINISTROS: Certificación del Fabricante de mantener un stock de suministros por al menos 3 años después de la compra del equipo.                      - FUNCIONES: Impresora, Escaner, Copiadora Fax INCORPORADO                      - ESCANER: Escaneo al Mail, Escaneo a Red, Escaneo al PC incluye software para manejo OCR                      - DISCO DURO: 320 GB                      - CICLO MENSUAL DE TRABAJO: 150.000 páginas impresas                      - CABLES: Incluir de Poder y de Datos (1 por cada Interfaz)                      - BANDEJAS: 1 Bandeja de entrada de 550 hojas y 1 bandeja Multipropósito de 100 hojas                      - BANDEJA DE SALIDA: Bandeja de salida de 300 hojas                      - ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA: 110 V</p>	1	3.700,0000	0,0000	3.700,0000	12,0000	4.144,0000	840107

**Subtotal** 3.700,0000

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	444,0000
<b>Total</b>	4.144,0000

<b>Número de Items</b>	1
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	4.144,0000

**Fecha de Impresión:** miércoles 7 de marzo de 2018, 09:03:33



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001165230	<b>Fecha de emisión:</b>	05-03-2018	<b>Fecha de aceptación:</b>	07-03-2018	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	SIFUTURO S.A.	<b>Razón social:</b>	SOLUCIONES INFORMATICAS DEL FUTURO SIFUTURO S.A.	<b>RUC:</b>	1791402588001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ARAUJO DONOSO JUAN CARLOS					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	gato.araujo@sifuturo.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	gato.araujo@sifuturo.com			
<b>Teléfono:</b>	0998100778 022902167 0998100778 022902178					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2005029054	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION	<b>RUC:</b>	1768151240001	<b>Teléfono:</b>	02 2200340	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Maria Soledad Bautista	<b>Cargo:</b>	Directora Administrativa	<b>Correo electrónico:</b>	soledad.bautista@mintel.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	VIVIANA ALEJANDRA VILLAVICENCIO GALLARDO	<b>Correo electrónico:</b>	viviana.villavicencio@administracionpublica.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	LA FLORESTA
	<b>Calle:</b>	AV. SEIS DE DICIEMBRE	<b>Número:</b>	N25-75	<b>Intersección:</b>	AV. CRISTOBAL COLON
	<b>Edificio:</b>	MINTEL	<b>Departamento:</b>	PISO 2	<b>Teléfono:</b>	02 2200340
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	10 am a 12:30 pm y de 14.30a16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Melida Guaicha				
<b>Observación:</b>	Se receptara la mercadería en la Av. 6 de diciembre N25-75 y Av. Colon					

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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.

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. 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.

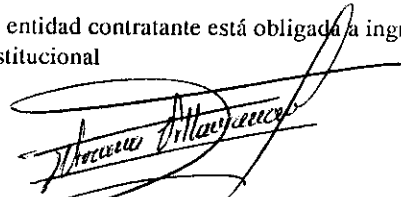
**APLICACIÓN DE MULTAS**

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: VIVIANA ALEJANDRA VILLAVICENCIO GALLARDO

**Persona que autoriza**  
Nombre: Ing. Maria Soledad Bautista

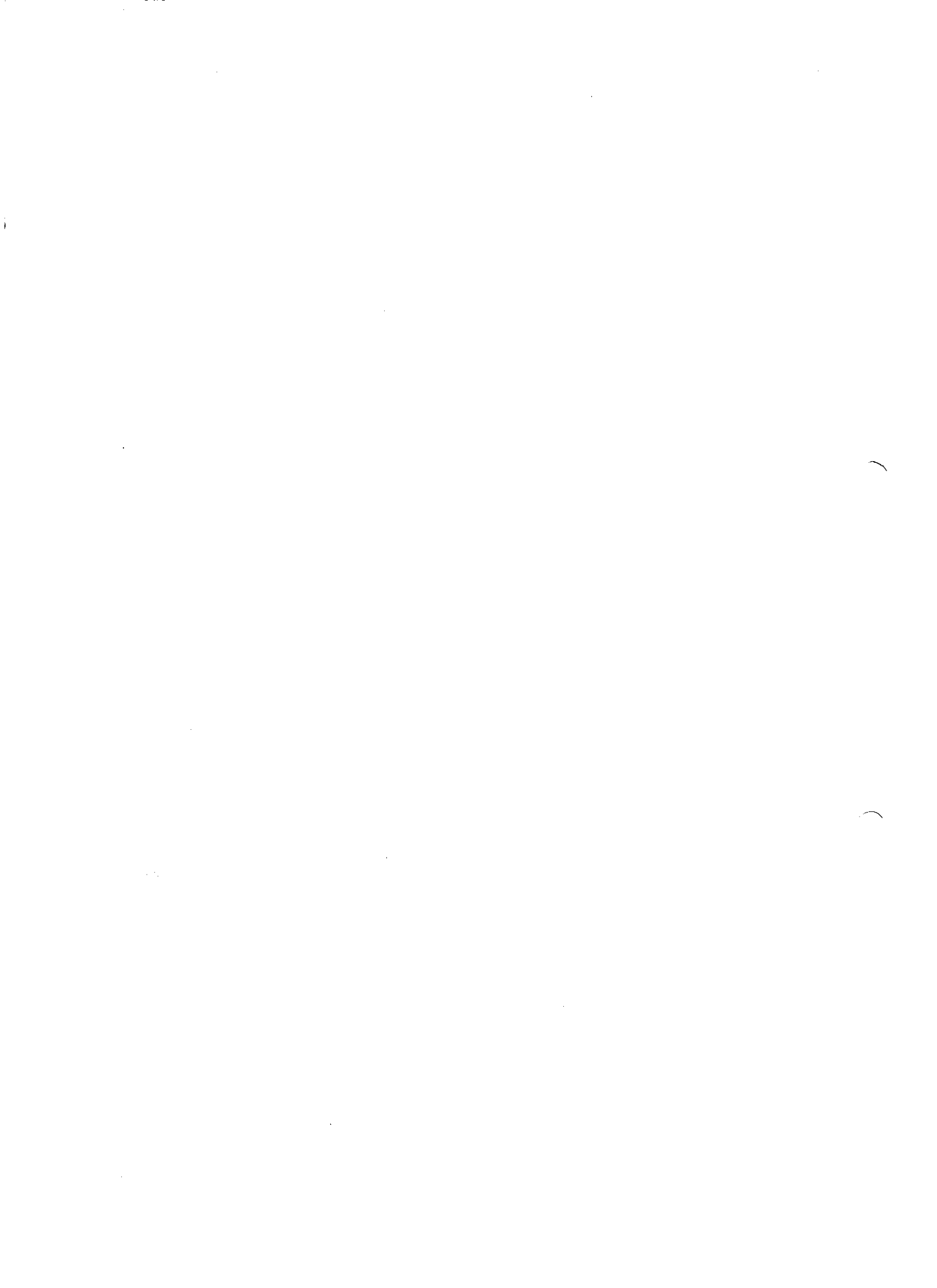
**Máxima Autoridad**  
Nombre: GUILLERMO HERNANDO LEON SANTACRUZ

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4516003114	<p>MODELO 6 MULTIFUNCION B/NA4 ALTO VOLUMEN</p> <p><b>MOD 6 MULTIFUNCIONAL B/N A4 ALTO VOL LEXMARK MX611DE</b>  <b>MARCA: LEXMARK</b>                      - SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS: Microsoft® Windows® 2000, XP Professional, XP Professional x64; Windows Vista®; Mac OS X v10.3.9; Mac OS X v10.4 o superior; Novell® NetWare 5.x, 6.x; Con Microsoft® Windows® 2000, Linux                      - VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: 50 PPM                      - TIPO: Multifunción PANTALLA TÁCTIL COLOR - CONTROL VNC                      - TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: Láser                      - TAMAÑO DE PAPEL: 10 Sobre, 7 3/4 Sobre, 9 Sobre, A4, A5, DL Sobre, Ejecutivo, Folio, JIS-B5, Legal, Carta, Universal                      - SOFTWARE DE CONTROL: Incluido para todas las funciones, claves de acceso y cupos por usuario. Device Quotas                      - RESOLUCIÓN: 1200 Calidad de Imágen, 1200 x 1200 dpi, 2400 Calidad de Imágen, 600 x 600 dpi                      - PUERTO: One Internal Card Slot, USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified                      - MEMORIA MÍNIMA: 1024 MB                      - MEMORIA MÁXIMA EXPANDIBLE: 3072 MB                      - KIT: Cada Impresora debe incluir un Kit de Toner                      - IMPRESIÓN DUPLEX: AUTOMÁTICO                      - GARANTÍA TÉCNICA:                      - GARANTÍA REPUESTOS Y SUMINISTROS: Certificación del fabricante de mantener un stock de suministros por al menos 3 años después de la compra del equipo.                      Si cumple                      - FUNCIONES: Impresora, Copiadora, Escaner y Fax INCORPORADO                      - ESCANER: Escaneo al Mail, Escaneo a Red, Escaneo a Pc incluye software para manejo OCR                      - DISCO DURO: 320 GB                      - COLOR: Blanco y Negro                      - CICLO MENSUAL DE TRABAJO: 175.000 PAGINAS MES                      - CABLES: Incluir de Poder y de Datos (1 por cada Interface)                      - BANDEJAS: Mínimo 1 de 550 hojas una bandeja Multipropósito de 100 hojas                      - ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA: 110 V</p>	1	980,0000	0,0000	980,0000	12,0000	1.097,6000	840107

<b>Subtotal</b>	980,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	117,6000
<b>Total</b>	1.097,6000

<b>Número de Items</b>	1
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	1.097,6000

**Fecha de Impresión:** miércoles 7 de marzo de 2018, 09:02:30





05/Marzo/2018

Memorando Nro. MINTEL-DGT-2018-0051-M

Quito, D.M., 05 de marzo de 2018

**PARA:** Sra. Ing. Maria Soledad Bautista Dueñas  
Directora Administrativa

**ASUNTO:** SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN PARA USO DE LOS  
FUNCIONARIOS DEL MINTEL

Dentro del proceso de "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN PARA USO DE LOS FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN" y de conformidad a lo establecido en el RGLOSNCP en su "Art. 46.- Obligaciones de las Entidades Contratantes.- Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios." esta Dirección ha revisado los equipos existentes en el catálogo electrónico del SERCOP, y se han validado las especificaciones de los equipos de acuerdo a las necesidades institucionales.

Una vez que se ha gestionado la obtención de los documentos que certifiquen los fondos necesarios que cubran tanto la compra de los equipos de impresión como los servicios de mantenimiento preventivo durante la vida útil del bien como lo establece la normativa relacionada con el principio de vigencia tecnológica de estos bienes, se solicita por ser de su competencia se realicen los trámites pertinentes para su adquisición.

Para el efecto se adjunta los siguientes documentos:

- Especificaciones Técnicas, mismas que incluyen el cálculo del presupuesto referencial.
- Cotización impresa del catálogo electrónico.
- Convenio Marco suscrito entre el SERCOP y los proveedores de equipos de impresión.
- Certificación PAC Nro. 014-2018
- Certificaciones presupuestarias Nro. 8,9,172 y 165

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Pablo Williams Molina Boada  
**DIRECTOR DE GESTIÓN TECNOLÓGICA**

Copia:

Sra. Lorena Cristina Quinatoa Condor  
Asistente de Gestión Tecnológica

Sr. Ing. Christian Manuel Burgos Murillo  
Coordinador General Administrativo Financiero

lq



