

## **VERSIÓN PÚBLICA**

**“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa)**

**“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”**

MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA

SEÑOR:  
**JOSÉ HUMBERTO SORTO ROMERO**  
SERVICIOS TÉCNICOS SORTO  
NIT:  
10 AV. SUR, No. 103, SAN JACINTO  
SAN SALVADOR  
TEL.: 2237-1708  
PRESENTE.

ORDEN NÚMERO: 387/2016

SOLICITUD No. 318/2016

FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: 13 DE OCTUBRE DE 2016

FECHA DE DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR A MÁS TARDAR **10 DÍAS CALENDARIO DESGLOSADOS DE LA SIGUIENTE MANERA: 1 DÍA PARA ENTREGAR DOCUMENTO DIAGRAMADO, 2 DÍAS PARA REVISIÓN Y CORRECCIONES Y 7 DÍAS PARA IMPRESIÓN**, LA ENTREGA SERÁ EN EL ALMACÉN GENERAL EL PARAÍSO UBICADO EN FINAL CALLE 6A CALLE ORIENTE No, 1105 COLONIA EL PARAÍSO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR TELÉFONO: 2527-0141.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: UNIDAD DE PROMOCIÓN A LA SALUD

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: PROYECTO DE MALARIA EN EL SALVADOR EMMIE/PSI-DONACION

REGLÓN N	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
01	<p><b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO):80506250</b> NORMA DE VIGILANCIA DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES. <b>SE OFRECE: DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE NORMA TÉCNICA DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES Y ZONOSIS FONDO PROYECTO DE MALARIA EL SALVADOR EMMIE/PSI-DONACION</b> <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE NORMA DE MALARIA 46 PAGINAS.</b> <b>INTERIORES:</b> <b>PAPEL BOND BASE 20</b> <b>MEDIDAS ABIERTA: 17 X 11 PULGADAS,</b> <b>MEDIDAS CERRADA: 8.5 X 11 PULGADAS. A UNA TINTA.</b> <b>EXTERIORES:</b> <b>PORTADA FOLCOTE C -12, BARNIZ U.V. BRILLANTE, IMPRESIÓN A FULL COLOR,</b> <b>ACABADOS: PEGADO EN CALIENTE, CORTE LIMPIO Y UNIFORME, LOGOS</b> <b>SE ENTREGARÁ DISEÑO.</b></p> <p><b>FORMA Y TRAMITE DE PAGO: MEDIANTE CHEQUE</b></p> <p>TRAMITE: LA DOCUMENTACION PARA PAGO DE "EDICION, DIAGRAMACIÓN Y REPRODUCCION DE NORMA TECNICA DE ZONOSIS" SERA ENTREGADA EN EL PROGRAMA NACIONAL DE MALARIA, UBICADOS EN EL MINISTERIO DE SALUD, A MAS TARDAR 3 DIAS DESPUES DE ENTREGADO EL INSUMO, DE LO CONTRARIO EL PROYECTO NO RECIBIRA FACTURAS CON FECHAS DE 5 DIAS POSTERIORES A LA FECHA DE LA FACTURA O RECIBO.</p> <p><b>DEBEN PRESENTARSE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DUPLICADO CLIENTE DE FACTURA CONSUMIDOR FINAL GRAVADA, FACTURADO EN LA COLUMNA DE GRAVADOS (CON EL IMPUESTO DE IVA), LA FACTURA PUEDE SER PARCIAL O TOTAL EL INSUMO.</li> <li>2. ORIGINAL DE ACTA DE RECEPCION, FIRMADA Y SELLADA POR LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA DE DICHO INSUMO Y POR EL PROVEEDOR.</li> <li>3. COPIA DE ORDEN DE COMPRA</li> <li>4. UN JUEGO DE COPIAS DE TODOS LOS DOCUMENTOS ANTES DETALLADOS.</li> </ol> <p><b>PLAZO DE PAGO:</b> LA FACTURA DEBERÁ PRESENTARSE A COBRO A MAS TARDAR EL CUARTO DIA HABIL ANTES DE QUE FINALICE EL MES EN QUE SE EMITIO, EN CASO CONTRARIO DEBERÁ EMITIRSE UNA NUEVA FACTURA. EL PAGO SE HARÁ EFECTIVO EN LA UNIDAD DE FONDOS EXTERNOS DE LAS OFICINAS CENTRALES DEL MINISTERIO DE SALUD EN CALLE ARCE No. 827 SAN SALVADOR, EN UN PLAZO NO MAYOR DE 30 DÍAS CALENDARIO POSTERIOR A LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA Y DEMÁS DOCUMENTOS.</p> <p style="text-align: right;"><b>PASA.....</b></p>	5,000	C/U	\$0.56	\$2,800.00
					<b>\$2,800.00</b>

CONTINUACIÓN DE ORDEN DE COMPRA No. 387/2016.

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p>EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DEL GUARDALMACÉN O LA PERSONA QUE RECIBE EL BIEN O SERVICIO, EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA Y DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.</p> <p>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERA LICDA. RUTH ELIZABETH VELASCO, TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN A LA SALUD, QUIÉN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2591-7732 O AL CORREO ELECTRÓNICO <a href="mailto:rvelasco@salud.gob.sv">rvelasco@salud.gob.sv</a> QUIEN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA .</p>				\$2,800.00
	TOTAL INCLUYE IVA.....				\$2,800.00

<b>TOTAL EN LETRAS:</b>
<b>SON: DOS MIL OCHOCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA.....\$2,800.00</b>
<b>SOLICITUD DE COMPRA UFI-No. 990.</b>
<b>PARA SER UTILIZADO POR LA UNIDAD DE PROMOCIÓN A LA SALUD</b>
<b>NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACIÓN, ROGAMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR LEER LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA EN HOJA ANEXA.</b>

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)
AUTORIZÓ:	ES CONFORME:
ING. RIGOBERTO PLEITÉS SANDOVAL GERENTE GENERAL DE OPERACIONES DEL MINSAL	NOMBRE, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA

**CONTINUACIÓN DE ORDEN DE COMPRA No. 387/2016.**




REGLÓ N	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p align="right">VIENE.....</p> <p>EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DEL GUARDALMACÉN O LA PERSONA QUE RECIBE EL BIEN O SERVICIO, EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA Y DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.</p> <p>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERA LICDA. RUTH ELIZABETH VELASCO, TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN A LA SALUD, QUIÉN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2591-7732 O AL CORREO ELECTRÓNICO <a href="mailto:rvelasco@salud.gob.sv">rvelasco@salud.gob.sv</a> QUIEN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA.</p>				\$2,800.00
	TOTAL INCLUYE IVA.....				<b>\$2,800.00</b>

**TOTAL EN LETRAS:**  
**SON: DOS MIL OCHOCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA.....\$2,800.00**

SOLICITUD DE COMPRA UFI-No. 990.

PARA SER UTILIZADO POR LA UNIDAD DE PROMOCIÓN A LA SALUD

NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACIÓN, ROGAMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR LEER LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA EN HOJA ANEXA.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)
AUTORIZÓ:	ES CONFORME:
 	
ING. RIGOBERTO PLEITÉS SANDOVAL GERENTE GENERAL DE OPERACIONES DEL MINSAL	NOMBRE, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA



**CONDICIONES DEL SUMINISTRO****OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**

1. Someterse a las disposiciones legales del País, aplicables al negocio de que se trata, renunciando a entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en las leyes de El Salvador.
2. Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente, las fechas de entrega y en caso de incumplimiento total o parcial, el Ministerio de Salud, procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

**OBLIGACIONES DEL GOBIERNO**

1. Pagar el valor de **EDICIÓN, DIAGRAMACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE NORMA TÉCNICA DE ZONOSIS** previo los trámites legales, después que **EL GUARDALMACEN Y LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA**, haya recibido la **EDICIÓN, DIAGRAMACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE NORMA TÉCNICA DE ZONOSIS**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA** vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será el administrador de la misma, debiendo dar seguimiento de la ejecución de la orden y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:
  - a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
  - b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
  - c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
  - d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
  - e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
  - f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
  - g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
  - h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;
  - i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

**OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

1. La fecha de entrega de la **EDICIÓN, DIAGRAMACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE NORMA TÉCNICA DE ZONOSIS**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. La **EDICIÓN, DIAGRAMACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE NORMA TÉCNICA DE ZONOSIS**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **GUARDALMACEN Y LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA** quién firmará, sellará, fechará, colocará su nombre y su cargo en el acta de recepción de los suministros y en la(s) factura(s) correspondiente(s).
3. En caso que en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, éstas no podrán llevarse a cabo sin la autorización correspondiente solamente se tramitarán las modificaciones que se soliciten por escrito y en las cuales las partes interesadas estén en un todo de acuerdo.
4. Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para con el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.
5. **Cláusula para prevención y erradicación del trabajo infantil** “En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajador; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la Resolución Final”.